DOCUMENT RESUME

ED 433 052

JC 990 542

TITLE	Evaluation des programmes d'etudes dans les secteurs Techniques administratives et Cooperation. Rapport Synthese (Evaluation of Programs of Study in Administrative Techniques and Cooperation. Summary Report).
INSTITUTION	Quebec Commission on the Evaluation of Collegiate Teaching (Quebec).
REPORT NO	ISBN-2-550-34515-0
PUB DATE	1999-05-00
NOTE	102p.
AVAILABLE FROM	Web site: http://www.ceec.gouv.qc.ca (full text).
PUB TYPE	Reports - Evaluative (142)
LANGUAGE	French
EDRS PRICE	MF01/PC05 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Business Administration Education; College Role; Educational Improvement; Educational Technology; Foreign Countries; Higher Education; *Job Skills; *Job Training; Labor Force Development; *Needs Assessment; Program Evaluation; Teacher Education; *Technology Education
IDENTIFIERS	*Quebec

ABSTRACT

This report presents the findings of the Commission on the Evaluation of Collegiate Teaching regarding programs in Business Administration Technology. The Commission evaluated two programs leading to a Diploma of Collegial Studies (DEC), and programs leading to a Certificate of Collegial Studies (AEC). The programs leading to the DEC respond globally to the Minister of Education's objectives and Quebec employers' needs. It was recommended to the Minister that mastery of a second language and aptitude in data processing be included in the objectives of the programs. The Commission also recommended to the Minister that general and multi-disciplinary skills be included in the programs. Many of the institutions showed a need to improve graduation rates. The colleges should also raise their criteria of admission to training programs. The evaluation suggests that a quality training program is usually a good indicator of a quality program and that many training courses should be of a longer duration. The Commission believes that the colleges should, in certain cases, develop their own course options and that, generally, the programs leading to an AEC respond to local needs. There is a call for a more liberal interpretation of a collective agreement, which currently limits the hiring of teaching staff who are active in the labor market. Appendices include data by institution and evaluation criteria. (BJ)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED 433 052

RAPPORT SYNTHÈSE

Évaluation des programmes d'études
dans les secteurs Techniques
administratives et Coopération

PERMISSION TO REPRODUCE AND DISSEMINATE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

N. Levesque

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

1

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

☑ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

COMMISSION D'ÉVALUATION
DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL

IC 990 542

Québec

BEST COPY AVAILABLE

Évaluation des programmes d'études dans les secteurs Techniques administratives et Coopération

Mai 1999

Recherche et rédaction
Paul Vigneau, coordonnateur du projet

Collaboration à la rédaction
Hélène L'Heureux et Claude Marchand, agents de recherche

Secrétariat : Lucille Tardif

Production technique du rapport : Normande Levesque, agente d'information

Chaque comité visiteur était présidé par l'un des trois commissaires, soit Louise Chené, Jacques L'Écuyer et Louis Roy.

Les agentes et agents de recherche de la Commission ont agi à titre de secrétaire des comités visiteurs et ont rédigé les rapports d'évaluation. Il s'agit de : Jean-Paul Beaumier, Joce-Lyne Biron, Pierre Côté, Alice Dignard, Benoît Girard, Hélène L'Heureux, Jocelyne Lévesque, Bengt Lindfelt, Claude Marchand, Claude Moisan, Micheline Poulin, Yves Prayal, Denis Savard, Richard Simoneau, Paul Vigneau.

Commission d'évaluation de l'enseignement collégial
8, rue Cook, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5P4
Courrier électronique : info@ceec.gouv.qc.ca
Adresse internet : http//www.ceec.gouv.qc.ca

Rapport adopté à la 82e réunion de la
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial,
le 8 février 1999

© Gouvernement du Québec
Dépôt légal : deuxième trimestre 1999
Bibliothèque nationale du Québec, 1999
Bibliothèque nationale du Canada, 1999
ISBN : 2-550-34515-0

Table des matières

Points saillants 1
Introduction 5
La démarche de la Commission 5
Le plan du rapport 6

Première partie
Évaluation des programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales 7
Chapitre premier
Programmes évalués 7
Chapitre 2
Résultats de l'évaluation selon les critères 11
Pertinence du programme 11
Cohérence du programme 16
Méthodes pédagogiques et encadrement des élèves 19
Adéquation des ressources humaines et matérielles 21
Efficacité du programme 23
Gestion du programme 30
Chapitre 3
Deux aspects particuliers de la mise en œuvre 33
Le stage 33
L'intégration de l'informatique dans l'enseignement 36

Deuxième partie
Évaluation des programmes d'études conduisant à l'attestation d'études collégiales 39
Chapitre premier
Programmes évalués 39
Chapitre 2
Résultats de l'évaluation selon les critères 41
Pertinence des programmes 41
Cohérence des programmes 42
Méthodes pédagogiques et encadrement des élèves 43
Adéquation des ressources humaines et matérielles 44
Efficacité des programmes 47
Gestion des programmes 50

Conclusion 51

Liste des recommandations 55

Annexes

1- Résumé des conclusions des rapports d'évaluation 57
2- Taux de diplomation par collège 73
3- Description des programmes conduisant au diplôme d'études collégiales 79
4- Membres du comité consultatif 91
5- Experts externes 93
6- Critères et sous-critères utilisés 97

Liste des tableaux

Tableau 1
Jugements de la Commission sur les programmes évalués dans les programmes *Techniques administratives* et *Coopération* 1

Tableau 2
Situation des diplômés du programme *Techniques administratives* au 31 mars 1997 15

Tableau 3
Taux de diplomation dans le programme de *Techniques administratives*
Nouveaux inscrits au collégial et autres inscrits 25

Tableau 4
Diplomation de la cohorte de l'automne 1991 (cinq ans plus tard) selon qu'il s'agit de nouveaux inscrits au collégial ou d'autres inscrits et selon la moyenne au secondaire 26

Tableau 5
Diplomation de la cohorte de l'automne 1992 (quatre ans plus tard) selon qu'il s'agit de nouveaux inscrits au collégial ou d'autres inscrits et selon la moyenne au secondaire 26

Tableau 6
Diplomation de la cohorte de l'automne 1993 (trois ans plus tard) selon qu'il s'agit de nouveaux inscrits au collégial ou d'autres inscrits et selon la moyenne au secondaire 26

Tableau 7
Taux de réussite de quelques cours de la formation spécifique
Nouveaux inscrits au collégial
Cohortes de l'automne 1991 à l'automne 1996 28

Tableau 8
Liste des programmes d'AEC évalués, nombre de collèges qui en ont présenté l'évaluation et nombre de programmes jugés de qualité 40

Tableau 9
Liste des programmes d'AEC comprenant un stage 48

Liste des graphiques

Graphique 1
Évolution des inscriptions totales en Techniques administratives 8

Graphique 2
Pourcentage des inscrits en Techniques administratives par rapport au secteur technique et à l'ensemble du collégial 9

Graphique 3
Nouveaux inscrits au collégial en Techniques administratives ayant une moyenne au secondaire de 69 % et moins et de 70 % et plus 27

Graphique 4
Persévérance des élèves dans le programme Nouveaux inscrits au collégial de l'automne 1991 29

Note : Dans le présent document, lorsque le contexte s'y prête, le genre masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Points saillants

La Commission d'évaluation de l'enseignement collégial a évalué deux programmes conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC), soit les programmes *Techniques administratives* et *Administration et coopération*, dans les 61 établissements publics et privés qui les donnaient en 1995-1996. Elle a également évalué 18 programmes conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC) dans 51 établissements.

Les résultats de l'évaluation

Au terme de chaque évaluation, la Commission a porté un jugement sur le programme. Elle estime (voir le tableau 1) que 70,5 % des programmes conduisant au DEC et 76,4 % de ceux conduisant à l'AEC sont de qualité. Même s'ils présentent des aspects intéressants, 18 % des programmes de DEC et un peu plus de 10 % des programmes d'AEC comportent également des faiblesses nécessitant des correctifs. Quelques programmes évalués sont affectés de problèmes importants et les collèges touchés devront redresser la situation le plus rapidement possible.

Tableau 1
Jugements de la Commission sur les programmes évalués dans les programmes *Techniques administratives* et *Coopération*

	DEC		AEC	
Types de jugement de la Commission	Nbre	%	Nbre	%
Programme de qualité	43	70,5	39	76,4
Programme présentant des forces et des faiblesses	11	18,0	6	11,8
Programme présentant des problèmes majeurs	7	11,5	6	11,8
Totaux	61	100,0	51	100,0

La plupart des collèges confrontés à de sérieux problèmes ont déjà entrepris des actions pour améliorer la qualité de leur programme comme en témoignent les plans d'actions transmis à la Commission.

L'évaluation des programmes menant au diplôme d'études collégiales

Les lignes de force

Les principales forces relevées lors de l'évaluation sont liées aux acteurs de la mise en œuvre du programme, en particulier les professeurs.

- Les professeurs sont compétents, expérimentés et soucieux de la réussite de leurs élèves.
- Ils sont très disponibles et assurent un bon encadrement à leurs élèves.

- Ils privilégient des méthodes pédagogiques adaptées aux objectifs visés ainsi qu'aux caractéristiques de leurs élèves.

Les mesures de soutien représentent également une force de la mise en œuvre et plus particulièrement les mesures propres au programme qui se révèlent essentielles pour aider de nombreux élèves à surmonter leurs difficultés et à réussir leurs cours.

- Plusieurs mesures concernent les cours de comptabilité, en particulier *Comptabilité I* dont la réussite conditionne souvent la diplomation dans le programme. Des collèges ont augmenté la pondération d'un cours pour donner plus d'heures de laboratoire et d'autres ont réalisé des projets particuliers, par exemple un centre d'aide en comptabilité.
- Des mesures sont également offertes à l'échelle du collège, par exemple les centres d'aide en français et en mathématique.

Les aspects à améliorer

Les aspects de la mise en œuvre à améliorer touchent l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA), la gestion du programme et la diplomation.

- Les diverses instances, en particulier les départements et la Direction, ne s'assurent pas toujours que les plans de cours remis aux élèves contiennent tous les éléments requis, notamment les règles relatives à l'évaluation des apprentissages.
- La concertation entre les divers acteurs n'est pas assez développée pour que le programme devienne le point de ralliement des professeurs.
- La plupart des collèges reconnaissent la faiblesse de leur taux de diplomation dans le programme, selon la durée prévue et à plus long terme. Il est de 32,5 % après cinq ans pour la cohorte de 1991, de 27,9 % après quatre ans pour la cohorte de 1992 et de 21,6 % après trois ans pour celle de 1993.

Deux pistes prometteuses pour améliorer la mise en œuvre du programme et ses résultats

Améliorer le stage en se servant du profil du diplômé

Il ressort de l'évaluation qu'un stage de qualité est habituellement l'indice d'un programme de qualité. De plus, un nombre croissant de collèges se servent du profil du diplômé pour améliorer leur stage et consolider divers aspects de la mise en œuvre de leur programme. Les collèges qui ne l'ont pas encore fait auraient avantage à s'engager dans une démarche d'élaboration d'un profil du diplômé.

Une telle démarche devrait contribuer à :

- consolider l'appropriation institutionnelle du programme;
- établir une séquence des cours garantissant la progression des apprentissages;
- justifier la présence des cours dans le logigramme tout en précisant les attentes à leur égard, qu'il s'agisse des cours des disciplines principales, des disciplines contributives et des disciplines de la formation générale *propre*;
- établir des stratégies pédagogiques appropriées ainsi qu'un plan de perfectionnement des professeurs;
- préciser les objectifs, le contenu et les outils d'évaluation du stage;
- donner une base plus solide à l'épreuve synthèse de programme.

Améliorer la diplomation en intervenant en priorité au début et à la fin du programme

On constate que 35 % des élèves de la cohorte de 1991 abandonnent le programme avant la deuxième année et que 17 % se rendent en troisième année, mais ne parviennent pas à obtenir leur diplôme ou retardent le moment de l'obtenir. Pour améliorer la persévérance dans le programme ainsi que la diplomation, les collèges devraient

mieux encadrer et stimuler les élèves de première année et resserrer les conditions d'admissibilité au stage. Divers moyens peuvent être utilisés :

- développer une attitude «proactive» chez les enseignants pour repérer les élèves en difficulté, particulièrement en première année, et les orienter vers les mesures de soutien appropriées;
- réaliser des projets de soutien ciblés;
- employer dès la première année des méthodes pédagogiques plus stimulantes;
- prendre les moyens nécessaires pour développer rapidement le sentiment d'appartenance au programme;
- exiger que les élèves aient réussi ou soient en voie de réussir tous les cours de formation spécifique et de formation générale pour être admis au stage.

L'évaluation des programmes menant à l'attestation d'études collégiales

Parmi la cinquantaine de programmes du secteur *Techniques administratives* susceptibles d'être offerts au moment de l'évaluation, la Commission a évalué la mise en œuvre de 18 d'entre eux. Ces programmes intensifs avaient une durée variant entre 8 et 52 semaines.

Les lignes de force

Deux caractéristiques importantes de ces programmes ont des effets positifs sur leur mise en œuvre : ces programmes sont donnés sur une base intensive et ils sont offerts à de petits groupes stables.

En outre, de façon générale, les professeurs possèdent les qualifications et l'expérience professionnelle pertinente.

- Les collèges engagent très souvent des professeurs qui ont déjà acquis une bonne expérience sur le marché du travail, dans leur champ de compétence respectif.
- Les professeurs offrent la disponibilité requise qui, dans certains cas, supplée à l'absence de mesures de soutien.
- Dans la plupart des collèges, les enseignants sont évalués par les élèves; cette pratique contribue au maintien de leur compétence et de leur motivation.

Enfin, les taux de diplomation sont particulièrement élevés.

Par ailleurs, les stages sont solidement implantés dans la plupart des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales et ils sont souvent d'une durée plus longue que celle des stages du DEC.

Les aspects à améliorer

L'évaluation a démontré que l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* présentait des lacunes :

- Plusieurs établissements doivent se donner des mécanismes appropriés pour s'assurer que les plans de cours correspondent aux règles de leur *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*. Dans certains cas, ils doivent relever les standards à atteindre pour qu'ils correspondent aux exigences d'un programme collégial.

La gestion des programmes d'AEC tend à s'améliorer depuis quelques années, mais plusieurs collèges ont encore des ajustements à y apporter.

- Les établissements publics devraient assurer une meilleure concertation entre les professeurs.

- Les établissements privés auraient avantage à faire participer davantage leurs professeurs à la gestion afin de favoriser l'appropriation des objectifs du programme par ces derniers.

Les recommandations au terme de l'évaluation

Pour les programmes conduisant au diplôme d'études collégiales

Au ministre de l'Éducation :

- Afin de permettre aux diplômés de répondre aux exigences des entreprises, la Commission recommande de préciser le standard de compétence attendu en communication orale et écrite en langue seconde. De plus, elle recommande d'inclure dans les objectifs du programme des habiletés générales et transversales.

- Afin de permettre aux collèges de répondre plus rapidement et plus efficacement aux besoins du marché du travail, la Commission recommande d'introduire plus de souplesse dans l'administration des options, notamment en laissant aux collèges le choix des options, avec la possibilité de déterminer une partie ou la totalité des compétences spécifiques visées.

- Afin de répondre aux attentes élevées des entreprises relatives à l'utilisation des outils informatiques, la Commission recommande d'inclure l'utilisation de l'informatique comme outil de gestion dans les objectifs du programme *Techniques administratives*.

Aux collèges :

- Afin de hausser le taux de diplomation, la Commission recommande de rehausser les critères d'admissibilité au stage en exigeant la réussite non seulement de la presque totalité des cours de la formation spécifique mais aussi celle des cours de la formation générale.

- Afin de vérifier de façon adéquate l'atteinte des objectifs visés, la Commission recommande aussi de s'assurer que le stage ait une durée suffisamment longue.

- Afin d'améliorer la gestion du programme, la Commission recommande de développer le plus rapidement possible des mécanismes fonctionnels de communication et de concertation entre les divers acteurs associés au programme.

Pour les programmes conduisant à l'attestation d'études collégiales

- Afin de favoriser l'embauche des ressources spécialisées du collège et du milieu qui sont jugées essentielles au maintien de la qualité du programme, la Commission recommande aux collèges de privilégier une interprétation nuancée de la convention collective des enseignants.

Introduction

La Commission a évalué le programme *Techniques administratives* conduisant au diplôme d'études collégiales dans les 59 établissements d'enseignement collégial qui le donnaient en 1995-1996, soit 54 établissements publics, cégeps et centres d'enseignement collégial, et 5 collèges privés subventionnés. Cette évaluation a principalement porté sur l'ensemble des cours de la formation spécifique du programme en vigueur depuis l'année scolaire 1991-1992[1], mais elle a aussi permis d'aborder la contribution des cours de la formation générale *propre* à la réalisation des objectifs du programme. La Commission a de plus évalué le programme *Administration et coopération*[2] conduisant aussi au DEC dans deux établissements privés subventionnés. Enfin, elle a effectué 51 évaluations de programmes conduisant à une attestation d'études collégiales dans 41 cégeps, 8 établissements privés non subventionnés et 2 établissements privés subventionnés. Ces dernières évaluations ont porté sur près d'une vingtaine de programmes différents du secteur *Techniques administratives*.

La démarche de la Commission

La Commission a suivi le même processus que lors des évaluations précédentes. Elle a formé un comité consultatif[3] regroupant des personnes du milieu du travail et du milieu collégial, qui l'a accompagné tout au long du processus. Elle a préparé deux guides spécifiques[4], l'un servant à l'évaluation des programmes de DEC, l'autre étant réservé à l'évaluation des programmes d'AEC. Dans chaque cas, la Commission a indiqué que les programmes seraient évalués selon les critères habituels[5] : la pertinence du programme; la cohérence du programme; les méthodes pédagogiques et l'encadrement des élèves; l'adéquation des ressources humaines et matérielles; l'efficacité du programme; la gestion du programme.

Chaque collège a d'abord évalué son programme, en tenant compte des six critères retenus et de questions en découlant, et fait parvenir son rapport d'autoévaluation à la Commission. Après avoir analysé ce rapport, celle-ci a visité l'établissement avec des experts du milieu

---

1. La description du programme *Techniques administratives* se trouve à l'annexe 3.
2. La description du programme *Administration et coopération* se trouve à l'annexe 3.
3. La liste des membres du comité consultatif se trouve à l'annexe 4.
4. COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Guide spécifique pour l'évaluation de programmes d'études. Les programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) dans les secteurs Techniques administratives (410.00) et Coopération (413.00)*, Québec, Gouvernement du Québec, avril 1996, 51 p. et COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Guide spécifique pour l'évaluation de programmes d'études. Les programmes d'études conduisant à l'attestation d'études collégiales (AEC) dans les secteurs Techniques administratives (410.00) et Coopération (413.00)*, Québec, Gouvernement du Québec, avril 1996, 54 p.
5. Le libellé intégral des critères et sous-critères se trouve à l'annexe 6.

socio-économique et du milieu collégial[6]. Cette visite a permis d'approfondir les principaux éléments du rapport d'autoévaluation par des discussions avec la Direction du Collège, le comité d'évaluation du programme, les professeurs et des élèves. La Commission a ensuite adopté un rapport préliminaire transmis pour réaction à l'établissement. La version finale du rapport d'évaluation a été élaborée en tenant compte des commentaires du collège. Les visites se sont déroulées tout au long de l'année 1997. Les derniers rapports ont été adoptés au printemps 1998.

Le plan du rapport

La première partie du présent rapport synthèse contient les résultats de l'évaluation des programmes conduisant au DEC et la seconde partie, ceux de l'évaluation des programmes conduisant à l'AEC. Dans les deux cas, les résultats sont présentés par critère. Deux thèmes spécifiques sont abordés à la fin de la première partie. Le premier porte sur le stage et le second sur l'intégration de l'informatique dans l'enseignement. La liste des recommandations se trouve à la fin du texte.

Le rapport est ponctué d'extraits de rapports d'évaluation illustrant des aspects intéressants de la mise en œuvre d'un programme. En annexe, on trouve un résumé des conclusions de chaque rapport d'évaluation[7].

---

6. La liste des experts qui ont participé aux visites se trouve à l'annexe 5.

7. Les résumés des conclusions des rapports d'évaluation se trouvent à l'annexe 1. Les rapports sont disponibles sur le site internet de la Commission : http://www.ceec.gouv.qc.ca

Première partie

Évaluation des programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales

Chapitre premier
Programmes évalués

La conséquence la plus évidente de la révision terminée en 1990 des huit programmes du secteur *Techniques administratives* existant à cette époque a été la fusion de ces derniers en un seul programme nommé *Techniques administratives (410.12)*. Ses objectifs visent l'acquisition d'une formation de base, notamment en mathématique et en économie, de même qu'une formation commune en *Techniques administratives* et une autre plus spécialisée qui se rapporte à l'option choisie. Le programme, dans sa forme actuelle, comporte un tronc commun qui mène à sept options : *Marketing*, *Personnel*, *Finance*, *Gestion industrielle*, *Transport*, *Assurances* et *Gestion*. Cette dernière option laisse aux collèges la possibilité de répondre à des besoins spécifiques. Il en résulte des profils de formation qui peuvent être assez différents, par exemple *Commerce international*, *Services financiers* et *Entrepreneurship*. Toutefois, le diplôme ne mentionne que l'option *gestion*.

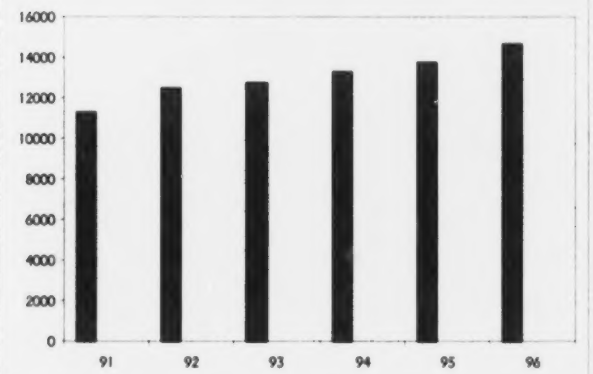
Le programme *Administration et coopération* (413.01) fait partie du secteur *Coopération*. C'est un programme établi pour répondre aux besoins des institutions spécialisées dans le domaine coopératif. La formation spécifique comprend des cours obligatoires (le tronc commun) et des cours optionnels choisis par l'établissement dans une liste de cours définie par le ministre. On constate que 19 des 20 cours du tronc commun du programme *Techniques administratives* se retrouvent soit dans les cours obligatoires (seize) soit dans la liste des cours optionnels (trois). Le cours de mathématique *Calcul différentiel et intégral* est le seul qui ne se retrouve pas dans le programme *Administration et coopération*. Pour les besoins du rapport, ces similitudes ont amené la Commission à considérer ce programme comme l'équivalent d'une option du programme *Techniques administratives*.

Tous les programmes menant au diplôme d'études collégiales comprennent une composante de formation générale et une composante de formation spécifique. Depuis quelques années, la composante de formation générale inclut trois volets, soit la formation générale *commune*, la formation générale *propre* et la formation générale *complémentaire*. La formation spécifique comprend une ou des disciplines principales et des disciplines contributives. Dans le cas des programmes faisant l'objet de cette évaluation, les disciplines principales sont

techniques administratives et administration tandis que les disciplines contributives du tronc commun sont mathématique, économie et informatique.

Les 84 2/3 à 90 unités du programme *Techniques administratives* se répartissent comme suit : 26 unités 2/3 rattachées à la *formation générale commune*, *propre* et *complémentaire*, et de 58 2/3 à 63 unités 1/3 liées à la *formation spécifique*. Dans ce dernier cas, 44 unités sont comprises dans un «tronc commun» et de 14 2/3 à 19 unités 1/3 se rapportent à l'option. Tous les cours du «tronc commun» sont déterminés par le ministre et, de façon générale, tous les cours se rapportant aux options sont choisis par les collèges dans la liste des cours prévue à cet effet dans les *Cahiers de l'enseignement collégial*. Un stage est proposé parmi les cours au choix pour chacune des options. Une douzaine de collèges proposent la formule alternance travail-études à leurs élèves. La Commission ne l'a pas évaluée puisqu'elle ne fait pas partie du programme officiel et que ce type de stages rémunérés ne confère pas d'unités.

Graphique 1
Évolution des inscriptions totales en Techniques administratives (à temps plein, à l'enseignement ordinaire)

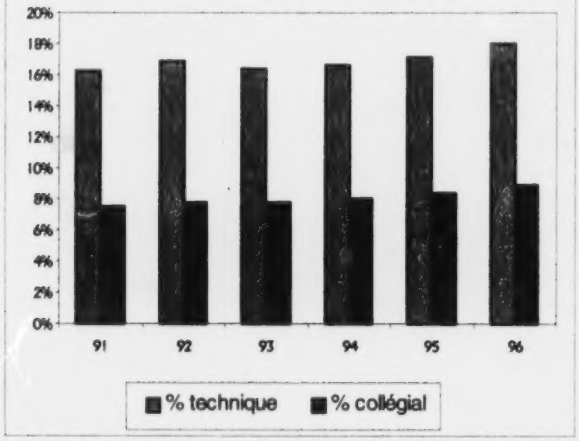


Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, Direction des affaires éducatives collégiales, *Évolution des programmes d'études collégiales menant à l'obtention d'un DEC de 1991 à 1996. Instrument d'évaluation et de planification*, [Québec], juin 1997, 563 p.

À l'automne 1995, le programme *Techniques administratives* avait un effectif total de 13 718 élèves, représentant 17,1 % des inscrits du secteur technique et 8,4 % des inscrits du collégial. Durant la période s'étalant de 1991 à 1996, l'effectif du programme est passé de 11 302 élèves à 14 599. En 1991, cet effectif représentait 16,3% des inscrits du secteur technique et en 1996, il en représentait 18,0 %.

C'est le programme technique qui compte le plus grand nombre d'élèves. Il est suivi par *Soins infirmiers* et *Techniques de l'informatique* avec respectivement 7 574 et 5 807 inscrits à l'automne 1995.

Graphique 2
Pourcentage des inscrits en Techniques administratives par rappport au secteur technique et à l'ensemble du collégial
(à temps plein, à l'enseignement ordinaire)



Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, Direction des affaires éducatives collégiales, *Évolution des programmes d'études collégiales menant à l'obtention d'un DEC de 1991 à 1996. Instrument d'évaluation et de planification*, [Québec], juin 1997, 563 p.

BEST COPY AVAILABLE

Chapitre 2
Résultats de l'évaluation selon les critères

Pertinence du programme

L'évaluation de la pertinence du programme a pour but d'examiner les mécanismes mis en place par les collèges pour adapter de façon continue leur programme aux besoins du marché du travail. Ces mécanismes permettent de recueillir l'opinion des employeurs et des diplômés sur le programme. L'examen de la pertinence permet aussi de commenter les taux de placement et de passage à l'université des diplômés.

Les liens avec le marché du travail et les diplômés

Au fil des ans, les collèges ont développé une panoplie de moyens servant à assurer la pertinence de leur programme. Celui le plus largement utilisé mise sur les liens privilégiés entretenus avec les entreprises qui reçoivent les stagiaires. Il s'agit de recueillir de façon systématique, habituellement sur une base annuelle, le point de vue des employeurs sur les diplômés, sur le programme dans son ensemble et sur les perspectives d'avenir dans le domaine. D'autres moyens permettent aussi d'obtenir de l'information sur l'évolution des besoins du marché du travail. Ils prennent la forme de comités collège-entreprises auxquels participent des employeurs régionaux ou encore d'une table régionale de concertation regroupant des acteurs des milieux socio-économiques et de l'éducation. À des moments stratégiques pour la mise en œuvre du programme ou de façon récurrente, des collèges sondent les entreprises régionales ou leurs diplômés occupant un emploi relié aux techniques administratives. À cela s'ajoutent des pratiques comme l'analyse des offres d'emploi dans les journaux et la participation aux activités d'associations professionnelles ou d'organismes comme les chambres de commerce et les associations professionnelles. Dans tous les cas intéressants, les collèges ont utilisé l'information recueillie pour apporter des ajustements au programme, par exemple en ajoutant des objectifs institutionnels, en modifiant le logigramme, en intégrant de nouveaux logiciels ou en mettant un accent sur certaines facettes de la formation de l'élève, comme les habiletés de communication. Le Cégep de Granby Haute-Yamaska représente un exemple intéressant d'un collège qui s'est doté de moyens appropriés pour assurer la pertinence de son programme.

Cégep de Granby Haute-Yamaska

Les rapports des stagiaires et des superviseurs sont analysés et l'information est compilée pour éclairer les choix à faire, notamment en ce qui concerne les logiciels plus fréquemment utilisés dans les entreprises. On note l'existence d'une table de concertation éducation-industrie à laquelle siègent des représentants de huit secteurs d'activité économique. En outre, un sondage effectué en août 1997 auprès des 350 entreprises de la région, et portant sur la pénurie de main-d'œuvre et les besoins de perfectionnement, a permis de produire un portrait assez précis de la formation souhaitée. Par ailleurs, le Collège a ajouté plusieurs objectifs locaux aux objectifs ministériels du tronc commun et de l'option *Finance*, dans le but de mieux répondre aux besoins du marché de l'emploi.

Quelques demandes du marché du travail

Les entreprises consultées par les collèges au cours de l'évaluation ont affirmé qu'elles sont généralement satisfaites des compétences techniques des diplômés. Elles ont toutefois indiqué que la maîtrise de l'outil informatique[8] ainsi que celle du français et de l'anglais devraient être améliorées.

En langue d'enseignement (français ou anglais), on relève en particulier la faiblesse en orthographe et en rédaction de rapport. L'implantation des nouveaux cours de formation générale, dont les objectifs et les standards sont précis, de même que l'épreuve uniforme de français ou d'anglais devrait corriger en partie les lacunes observées. À plus long terme, l'implantation de nouveaux programmes d'études au primaire et au secondaire devrait aussi bonifier les acquis des futurs candidats à l'admission au collégial.

Les deux cours de langue seconde intégrés à la formation générale ne semblent cependant pas donner les résultats escomptés. Cela tient en partie à ce qu'une portion importante des élèves arrivent au collégial avec des acquis très faibles en langue seconde malgré qu'ils aient suivi de tels cours durant huit années au primaire et secondaire. Ils doivent être inscrits à l'«ensemble transitoire», c'est-à-dire aux cours du niveau le plus faible parmi les quatre niveaux de cours en langue seconde. Les cours de ce niveau servent d'abord à consolider les apprentissages déjà faits au secondaire. En outre, dans plusieurs collèges, le deuxième cours de langue seconde, qui devrait être adapté au programme et initier l'élève à l'anglais ou au français des affaires, est en réalité un cours général dispensé à des élèves inscrits dans des programmes diversifiés et contenant peu ou pas de références au programme *Techniques administratives*. C'est dire que le niveau de compétence maîtrisé par ces élèves au terme de leurs études collégiales reste très bas. Dans ce contexte, il n'est pas étonnant que nombre d'employeurs déplorent que les diplômés ne répondent pas aux besoins actuels du marché du travail en ce domaine. Au moment où le ministre s'apprête à revoir les objectifs du programme, la Commission estime

8. Le cas de l'informatique est traité dans une section particulière du rapport.

important d'inclure la maîtrise de la langue seconde parmi ces objectifs et de préciser le niveau de compétence attendu.

En conséquence,

> *la Commission recommande au ministre de l'Éducation de préciser le standard de compétence attendu en communication orale et écrite en langue seconde.*

Des collèges ont pris des initiatives intéressantes, souvent grâce à des professeurs de techniques administratives, pour pallier les difficultés des élèves en anglais. En effet, les cégeps Beauce-Appalaches et de Victoriaville intègrent l'anglais dans des cours de techniques administratives. Il s'agit d'une voie prometteuse pour améliorer la maîtrise de cette langue.

> **Cégep Beauce-Appalaches**
> Le département a réalisé, à l'intérieur du cours Marketing, une expérience partielle de bilinguisme où les études de cas étaient rédigées et discutées en anglais.

> **Cégep de Victoriaville**
> Afin d'augmenter les compétences des étudiants en anglais, une heure de cours par semaine était donnée dans cette langue dans les cours Management, Fiscalité et Prix de revient.

Le Collège d'Affaires Ellis s'attaque résolument à ce problème. En effet, il s'est donné un projet éducatif dont l'une des orientations est de rendre ses élèves bilingues.

> **Collège d'Affaires Ellis**
> Tout est mis en œuvre pour que les étudiants atteignent les objectifs fixés au regard du bilinguisme, des changements technologiques et du développement personnel. Ainsi, presque toute la formation est donnée en anglais. Fait à souligner, toutes les personnes qui étudient ou qui travaillent au Collège doivent obligatoirement s'exprimer en anglais durant la journée.

Les options du programme

Comme on l'a mentionné précédemment, le programme *Techniques administratives* s'articule autour d'un tronc commun auquel se greffe l'une ou l'autre des options définies dans le programme. Ces options comptent entre 14 2/3 et 19 unités 1/3, c'est-à-dire l'équivalent d'un peu plus d'un trimestre d'études et les cours qui s'y rattachent sont généralement dispensés en dernière année du programme. Dans les conditions actuelles, il revient au ministre de l'Éducation d'autoriser les collèges à offrir l'une ou l'autre option du programme, les principales étant *Finance* (46 établissements autorisés), *Gestion* (25) et *Marketing* (23).

Au cours de l'évaluation du programme, plusieurs ont souligné l'intérêt qu'il y aurait à laisser aux collèges plus de latitude dans le choix et la composition des options, celles-ci étant vues comme un moyen privilégié de satisfaire aux besoins de leur région et de s'adapter à leur

évolution. Le programme pourrait comprendre à la fois des «options nationales» élaborées en totalité ou en partie centralement et accessibles aux collèges intéressés et des «options institutionnelles» dont le contenu serait défini par les collèges selon des règles déterminées par le ministre de l'Éducation.

La Commission estime que le domaine des techniques administratives se prête bien à une telle évolution. Déjà à l'intérieur de l'option *Gestion*, il est possible de procéder à des adaptations plus ciblées. Certains collèges ont ainsi utilisé cette option pour développer des spécialités quelquefois assez éloignées de la gestion. Par exemple, le Collège d'Affaires Ellis et le Collège de Bois-de-Boulogne, ont développé un profil de formation en *Commerce international* qu'ils voudraient maintenant voir reconnu comme une option. En outre, le domaine des techniques administratives comprend plusieurs programmes d'AEC qui pourraient servir de point de départ pour des options institutionnelles.

Pour ces raisons et dans la perspective de permettre aux collèges de mieux répondre aux besoins locaux et régionaux,

> *la Commission recommande au ministre de l'Éducation d'introduire plus de souplesse dans l'administration des options, notamment en laissant aux collèges le choix des options, avec la possibilité de déterminer une partie ou la totalité des compétences spécifiques visées.*

Le taux de placement des diplômés et la poursuite des études à l'université

Le taux de placement constitue un bon indicateur de la pertinence du programme. Les données du ministère de l'Éducation indiquent (voir le tableau 2) que le taux de placement des diplômés se destinant à l'emploi est très bon, voire exceptionnel dans certaines options comme *Assurances* et *Gestion industrielle*. Dans ces deux options, les diplômés intègrent le marché du travail immédiatement après leur formation et ils y occupent des emplois reliés à leur formation. Dans des options comme *Marketing*, *Finance*, *Gestion* et *Coopération*, on observe une augmentation continue de la poursuite des études à l'université par les diplômés du programme. La proportion des diplômés de ces options encore aux études, la plupart à l'université, varie entre 26,7 % et 39,0 % pour la cohorte sondée en mars 1997. Comme ces options accueillent une forte proportion des élèves, au total ce sont quelque 35 % des diplômés du programme (comparativement à 20 % pour l'ensemble des diplômés du secteur technique) qui poursuivent leurs études six mois après l'obtention de leur diplôme.

Pour expliquer ce comportement, les élèves et des représentants de collèges ont avancé les raisons suivantes. Certains élèves s'inscrivent au programme dans le cadre d'une stratégie que l'on peut qualifier à la fois de prudente et de gagnante : ils se donnent une formation permettant d'accéder immédiatement au marché du travail, mais n'excluent pas de poursuivre leur formation à l'université en s'inscrivant à un baccalauréat, surtout si l'accès au marché du travail est difficile. Certains peuvent aussi s'inscrire à des cours du soir menant à un certificat universitaire tout en travaillant le jour.

Tableau 2
Situation des diplômés du programme *Techniques administratives*
au 31 mars 1997
(Principales options)

Option Nombre de répondants	Finance (681)	Marketing (141)	Gestion (128)	Gestion industrielle (21)	Assurances (52)	Coopération (30)
Taux d'activité	62,60	57,5	68,8	90,5	82,7	73,3
Inactifs	1,00	3,5	3,1	0,0	1,9	0,0
Aux études	36,40	39,0	28,1	9,5	15,4	26,7
Total %	100,00	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Parmi les «actifs»						
Taux de chômage	10,3	9,9	6,8	0,0	0,0	9,1
Taux de placement	89,7	90,1	93,2	100,0	100,0	90,9
Total %	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Source : Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, *La Relance au collégial. Situation au 31 mars 1997 des sortantes et sortants diplômés de l'enseignement collégial en 1995-1996 : formation préuniversitaire et technique*, Québec, janvier 1998, p. 68-76.

D'autres choisissent volontairement ce programme technique parce qu'ils estiment qu'il les prépare mieux à des études universitaires que le «profil administration» du programme préuniversitaire *Sciences humaines* ou parce qu'ils apprécient davantage les approches pédagogiques d'un programme technique. Pour d'autres encore, c'est au cours de leurs études collégiales que leurs aspirations professionnelles se précisent et qu'ils décident, par exemple, de devenir comptable, spécialiste en marketing ou gestionnaire de projets. Ces nouveaux choix de carrière les amènent à l'université. De leur côté, des universités reconnaissent des acquis aux diplômés du programme et leur octroient des unités dès le début de leurs études universitaires. On voit même poindre à l'horizon des programmes intégrés DEC-baccalauréat que l'élève pourra suivre en cinq, voire en quatre années intensives.

Il semble donc que pour un bon nombre de diplômés, la décision de poursuivre des études résulte d'un choix délibéré ou d'une stratégie préétablie. Pour d'autres, on ne peut exclure que la difficulté d'obtenir un emploi ait joué un rôle important dans cette décision.

Tout en constatant que ce programme joue un rôle de préparation à l'université pour un nombre croissant d'élèves, la Commission n'en rappelle pas moins aux collèges que la finalité première de ce programme est de préparer les élèves au marché du travail. Elle a d'ailleurs demandé à certains établissements de ne pas introduire dans leur programme des exigences particulières dans la seule perspective de préparer leurs élèves à l'université.

Cohérence du programme

Le critère de cohérence permet d'évaluer la contribution des activités d'apprentissage à l'atteinte des objectifs du programme, l'articulation de la séquence des activités d'apprentissage ainsi que le travail exigé des élèves.

Les liens avec les objectifs du programme et la séquence des cours

Les collèges ont ajouté très peu d'objectifs institutionnels aux objectifs ministériels, ces ajouts touchant davantage le savoir-être que le savoir ou le savoir-faire. La cohérence s'appuie donc surtout sur le programme ministériel qui définit les objectifs, les cours du tronc commun ainsi que la liste des cours servant à élaborer les diverses options.

La plupart des problèmes relatifs à la cohérence proviennent de ce que les professeurs ne partagent pas la même vision des objectifs du programme et ne travaillent pas ensemble à conduire l'élève à l'atteinte de ces objectifs. En effet, les professeurs des disciplines contributives (mathématique, informatique, économie) et de la formation générale connaissent mal les objectifs du programme et ne sont pas associés à son développement. Il leur est évidemment difficile alors d'ajuster leur enseignement aux exigences du programme. Il en résulte un programme dont les cours ne sont pas tous bien situés au regard de ses objectifs ou qui ne sont pas bien articulés les uns par rapport aux autres, amenant des difficultés supplémentaires pour l'élève qui ne comprend pas bien la logique de son programme. En conséquence, la majorité des recommandations adressées aux collèges visent le développement d'une vision commune du programme et d'une séquence des cours favorisant une progression ordonnée des apprentissages. L'une des façons les plus efficaces de remédier à ces problèmes est d'associer l'ensemble des intervenants à l'élaboration d'un profil du diplômé.

Plusieurs collèges ont en effet consolidé la mise en œuvre de leur programme grâce à l'élaboration d'un profil du diplômé, qui précise quelles sont les connaissances, les habiletés et les attitudes personnelles et professionnelles visées au terme de la formation. C'est une façon d'expliciter les objectifs du programme qui tient compte des compétences professionnelles attendues par le marché du travail.

La démarche d'élaboration du profil amène les collèges à situer clairement la contribution de chacun des cours à l'atteinte des objectifs du programme, ce qui a pour effet de consolider sa cohérence. Les collèges peuvent plus facilement assurer aux élèves une progression logique et intégrée des apprentissages. Elle permet aussi d'orienter les travaux conduisant à la préparation et à la réalisation de l'épreuve synthèse de programme. Le Cégep Marie-Victorin représente un exemple intéressant d'un collège où l'élaboration du profil du diplômé a permis aux enseignants de mieux s'approprier le programme.

Cégep Marie-Victorin

La définition d'un profil du diplômé, fondé sur trois grandes fonctions de l'entreprise, la gestion des ressources, le commerce et la finance, a contribué à mieux préciser les objectifs du programme et à renforcer la cohérence entre les diverses activités d'apprentissage. Tous les cours sont reliés à ce profil, qui explicite les connaissances, les habiletés et les attitudes que devront acquérir les élèves. Les cours de la formation générale sont mis à contribution pour atteindre la cohérence souhaitée. La séquence d'apprentissage prévoit une progression qui justifie la place des cours du premier au sixième trimestre.

Un profil du diplômé bien établi constitue également un moyen efficace d'assurer la pertinence du programme puisque les collèges sont ainsi en mesure de vérifier si leurs diplômés possèdent les caractéristiques professionnelles et personnelles recherchées par le marché du travail. Pour les professeurs, c'est un repère qui leur permet de bien situer leur enseignement et d'adapter leur approche pédagogique pour développer les compétences attendues. De leur côté, les élèves peuvent mieux comprendre le pourquoi des enseignements qui leur sont dispensés.

Constat assez généralisé, la formation générale *propre* ne remplit pas encore son mandat en partie à cause de contraintes organisationnelles et en partie à cause d'un manque de communication entre les professeurs. Ainsi, comme on l'a souligné, les élèves sont peu sensibilisés à l'anglais des affaires alors que dans l'ancien programme, ils devaient tous réussir le cours *Anglais des affaires* pour obtenir leur diplôme. Le problème ne se limite d'ailleurs pas à l'anglais. Il serait sans doute plus facile pour les collèges de favoriser la concertation entre le Département de techniques administratives et ceux des disciplines de la formation générale *propre* si les objectifs du programme ne se limitaient pas pour l'essentiel aux aspects techniques et incluaient des habiletés générales et transversales. Pour être développées, ces habiletés, souvent recherchées par les employeurs, requièrent l'apport de la formation générale.

À défaut d'inclure de tels objectifs, il est difficile d'assurer le fondement de liens solides entre la formation générale et spécifique.

Pour cette raison,

> *la Commission recommande au ministre de l'Éducation d'inclure dans les objectifs du programme des habiletés générales et transversales reliées aux intentions éducatives de la formation générale.*

La charge de travail personnel

L'examen des liens entre les objectifs des cours et ceux du programme, de même que l'analyse de la séquence des cours établie pour favoriser la progression des apprentissages ont amené la Commission à porter une attention particulière à la charge de travail personnel, notamment au travail personnel prévu par les professeurs et à celui réalisé par les élèves.

En première année, la somme de travail effectuée par les élèves est généralement inférieure à celle indiquée dans la pondération des cours[9]. Elle tend à croître progressivement en deuxième pour dépasser la pondération prévue en troisième année. Cette situation est bien acceptée par les élèves.

Le phénomène le plus frappant est sans contredit l'écart entre la charge de travail prévue par les professeurs et la somme de travail accomplie par les élèves, surtout en première année. La plupart du temps, les élèves qui ne font pas le travail demandé à leur entrée dans le programme sont ceux qui n'ont pas acquis de bonnes habitudes de travail au secondaire. Ces élèves risquent d'accumuler les échecs et d'abandonner le programme avant la deuxième année. La Commission estime qu'ils ont besoin d'un encadrement personnalisé et de mesures de soutien appropriées leur permettant d'acquérir rapidement les habitudes de travail qui favoriseront la réussite de leurs études collégiales. De plus, la Commission a souvent indiqué aux collèges de veiller à ce que les élèves accomplissent la somme de travail correspondant à la pondération prévue.

---

9. Le nombre d'heures de travail personnel prévu pour un cours est indiqué par le troisième chiffre de la pondération du cours, les deux premiers correspondant au nombre d'heures contact (en classe et au laboratoire) avec le professeur.

Méthodes pédagogiques et encadrement des élèves

Ce critère permet d'évaluer l'adéquation des méthodes pédagogiques aux objectifs des cours et leur adaptation aux caractéristiques des élèves, les services de soutien, les mesures d'accueil et d'intégration de même que la disponibilité des professeurs. À bien des égards, la Commission a été favorablement impressionnée par les efforts des collèges et de leurs enseignants pour développer des méthodes pédagogiques intéressantes et assurer un bon encadrement.

Les méthodes pédagogiques

En première année, les professeurs optent habituellement pour des méthodes pédagogiques traditionnelles (exposés magistraux et exercices en classe). Ce choix s'explique par la nécessité d'initier l'élève aux éléments de base de l'administration. Toutefois, l'importance et la difficulté des premiers cours de comptabilité ont amené des enseignants à développer des approches particulières pour aider leurs élèves à bien les réussir. En deuxième année, les méthodes sont plus variées et au cours de la troisième année, qui est consacrée à l'option, la participation active des élèves est généralisée. Ces derniers sont alors appelés à réaliser des simulations, des études de cas, des plans d'affaires ou des enquêtes auprès des entreprises et à communiquer leurs résultats aux autres élèves du groupe. Plusieurs collèges organisent des ateliers pratiques d'impôt auxquels participent les élèves. Le Collège de Rosemont organise depuis dix ans un concours de simulation boursière, *Bourstad*, fort apprécié dans le réseau collégial. En 1998, lors de la dixième édition du concours, plus de 900 jeunes «investisseurs» compétiteurs provenant de 26 établissements d'enseignement collégial et secondaire ont réalisé des transactions sur les marchés boursiers pendant deux mois en disposant d'un montant fictif de 100 000 $.

Au sein du Département de techniques administratives du Collège de Valleyfield, des stratégies pédagogiques adaptées au cheminement des élèves ont été élaborées. Au premier trimestre, les professeurs visent l'appropriation des rudiments de la discipline et ils optent surtout pour les exposés magistraux et le travail pratique sous leur supervision, ce qui permet de repérer plus facilement les élèves ayant besoin d'un encadrement particulier. En deuxième année, on cherche à approfondir les objectifs abordés précédemment. Pour ce faire, les professeurs ajoutent aux méthodes précédentes le travail en équipe, les études de cas, les visites institutionnelles et les jeux de rôle. Enfin, en troisième année, la mise en application concrète des concepts et méthodes en fonction de la réalité vécue en entreprise devient la priorité. Les exposés magistraux sont moins utilisés et ils sont fréquemment remplacés par les discussions,

les travaux en équipe et les apprentissages individuels reliés en particulier aux projets de fin d'études et au stage.

Les mesures d'aide et de soutien

Les mesures de soutien, en particulier celles qui sont propres au programme, ont retenu l'attention de la Commission. Parmi ces mesures, plusieurs concernent les cours de comptabilité, en particulier *Comptabilité I,* dont la réussite conditionne souvent la diplomation dans le programme. Des collèges ont augmenté la pondération du cours pour donner plus d'heures de laboratoire. À cet égard, le Collège Lionel-Groulx fait figure de pionnier dans ce domaine puisqu'il a ajouté depuis plusieurs années des heures de laboratoire en comptabilité pour faciliter l'encadrement et l'apprentissage des plus faibles. D'autres ont réalisé des projets particuliers reliés à ces cours. À titre d'exemple, le Collège Édouard-Montpetit a mis sur pied un centre d'aide en comptabilité et il a constaté que cette initiative a permis d'augmenter la réussite des cours dans cette matière. Enfin, d'autres collèges ont augmenté les heures de rencontres individuelles ou en petits groupes avec le professeur.

La Commission estime que les collèges qui ne le font pas devraient mettre en place des mesures d'aide ciblées, particulièrement en comptabilité et en mathématique, ces deux matières étant celles qui présentent le plus de difficulté pour les élèves nouvellement inscrits au programme.

Les mesures offertes à l'échelle du collège, par exemple les centres d'aide, sont généralement variées et bien organisées, mais le suivi des élèves qui y sont dirigés n'est pas toujours suffisamment assuré. Au Collège de Bois-de-Boulogne, on retrouve une belle harmonisation entre les mesures propres au programme et les mesures institutionnelles.

Collège de Bois-de-Boulogne

À chaque automne se tient l'opération «étudiant en difficulté». Il s'agit d'une collaboration entre les professeurs et les membres du Service de consultation qui vise à établir une liste commune des élèves jugés en difficulté d'apprentissage. Les élèves repérés à plusieurs reprises sont rencontrés par un professionnel et des mesures appropriées sont, au besoin, recommandées. Les enseignants reçoivent un suivi concernant les élèves qu'ils ont identifiés. Les élèves peuvent consulter des professionnels spécialisés dans l'aide pédagogique, l'orientation, la psychologie ou l'aide financière. Le Centre des technologies éducationnelles offre des ateliers de méthodologie en recherche documentaire. Les professeurs de mathématique bénéficient d'une libération pour offrir du support dans leur matière. En première année, deux heures sont fixées à l'horaire pour de l'encadrement fourni par un professeur du département, ordinairement celui de *Comptabilité I.* Les différentes mesures d'aide sont annoncées à l'intérieur d'un Guide distribué à tous les étudiants. Une demi-journée de valorisation, «la demi-journée Hommage», est tenue à la fin de chaque année pour récompenser les étudiants qui se sont

distingués sur les plans académique ou de l'entraide ou encore qui ont réalisé des progrès au cours de l'année.

De façon générale, il n'y a pas assez d'incitatifs pour amener les élèves en difficulté à s'inscrire aux mesures d'aide et de suivi. Comme elle l'a déjà indiqué en d'autres circonstances[10], la Commission croit que les collèges devraient obliger les élèves à risque à s'inscrire aux mesures d'aide appropriées à leur situation et faire de la participation à ces mesures une condition de progression dans le programme.

La disponibilité des enseignants

L'encadrement offert par les enseignants constitue toujours le soutien le plus important que puissent trouver les élèves soucieux de réussir leurs études. Dans presque tous les cas, ces derniers ont affirmé apprécier grandement la disponibilité de leurs professeurs et indiqué que ceux-ci se montrent généralement soucieux de leur réussite. C'est là un point fort de la mise en œuvre du programme.

La Commission a cependant noté que les élèves, particulièrement les élèves à risque, ne se prévalent pas autant qu'ils le devraient de cette disponibilité. Pour cette raison, elle incite les professeurs à être davantage «proactifs» en matière de disponibilité, surtout avec les élèves de première année qui rencontrent des difficultés dès les premières évaluations. Cela contribuerait à augmenter la persévérance dans le programme.

Adéquation des ressources humaines et matérielles

L'évaluation de l'adéquation des ressources permet d'apprécier les qualifications des professeurs, les procédures d'évaluation de l'enseignement et les mesures mises en place pour favoriser le perfectionnement ainsi que les ressources matérielles et financières consacrées au programme.

Les enseignants

Les professeurs sont qualifiés et expérimentés dans leur domaine d'enseignement. Plusieurs possèdent des expériences de travail pertinentes hors de l'enseignement. Les élèves n'hésitent pas à reconnaître la compétence et le dévouement de leurs enseignants qui prennent d'ailleurs

10. Voir à ce sujet, *Rapport synthèse. Évaluation du programme Sciences humaines*, [Québec], Septembre 1997, 72 p.

de nombreuses initiatives individuelles et collectives pour augmenter la réussite dans leurs cours. Plusieurs manuels, par exemple en comptabilité, en marketing, en gestion ou en droit des affaires, ont été publiés par des enseignants québécois. Ces manuels sont appréciés et largement utilisés dans le réseau collégial.

La Commission constate cependant que l'acte pédagogique entre le professeur et ses élèves fait trop rarement l'objet d'une procédure systématique d'évaluation. En effet, exception faite de la plupart des collèges privés et de quelques cégeps, seuls les professeurs non permanents sont évalués de façon continue. L'évaluation de l'enseignement dans une perspective d'amélioration, notamment l'évaluation des cours par les élèves, se développe en effet beaucoup trop lentement dans les collèges, malgré l'obligation qui leur est faite d'intégrer les procédures d'évaluation à leur politique de gestion des ressources humaines.

Les professeurs se tiennent à jour par diverses activités de perfectionnement de nature pédagogique (par exemple des formations portant sur l'utilisation de l'outil informatique et des cours du programme PERFORMA[11]) et de nature disciplinaire (séminaires, colloques, activités organisées par un ordre professionnel). Il arrive cependant que le perfectionnement se fasse sans concertation et sans référence aux besoins de l'enseignement. Pour cette raison, la Commission a suggéré à une quinzaine de collèges de se doter d'un plan de perfectionnement collectif afin de répondre aux exigences posées par la nécessité d'adapter le programme à l'évolution des besoins du marché du travail, en particulier ceux liés à l'utilisation de l'informatique.

Les ressources matérielles

De façon générale, les ressources matérielles affectées au programme sont adéquates. C'est le cas des ressources documentaires disponibles dans les bibliothèques qui permettent de répondre aux besoins des élèves. Cependant, les compressions budgétaires successives limitent les possibilités de tenir à jour les collections et les abonnements aux revues spécialisées. L'accès de plus en plus généralisé à Internet pallie en partie ces difficultés. L'équipement informatique est en général adéquat notamment grâce aux fonds récemment investis par le Ministère. Toutefois, les établissements devront continuer à investir de façon récurrente dans ce domaine s'ils veulent maintenir à jour leur programme, comme on le verra plus loin dans la section consacrée à l'informatique.

11. Programme de perfectionnement pédagogique offert dans les collèges par l'Université de Sherbrooke.

Dans certains collèges, un local est réservé aux élèves et aux professeurs du programme. On y retrouve, entre autres, des revues spécialisées. C'est une façon de consolider l'appartenance des élèves au programme.

Efficacité du programme

Le critère de l'efficacité du programme couvre l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA), les mesures de recrutement et de sélection des candidats, l'information donnée aux élèves sur le programme, la réussite des cours, la diplomation ainsi que l'évaluation du stage et des projets de fin d'études.

L'évaluation de l'application de la PIEA

Depuis 1993, les collèges sont tenus d'adopter une *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* prévoyant notamment «une procédure de sanction des études et l'imposition d'une épreuve synthèse propre à chaque programme conduisant au diplôme d'études collégiales dispensé par le collège afin de vérifier l'atteinte par les étudiants de l'ensemble des objectifs et des standards déterminés pour ce programme[12]». La Commission a reçu du législateur le mandat d'évaluer ces politiques et leur application dans les collèges. Elle le fait pour «attester la qualité de l'évaluation des apprentissages et pour contribuer à l'améliorer, en s'assurant que les objectifs d'apprentissage et les seuils de réussite sont clairement définis, qu'ils sont évaluables et que les pratiques pour en mesurer la réalisation sont pertinentes, efficaces et transparentes[13]». C'est aussi une façon de contribuer à la valeur des diplômes.

La Commission a choisi d'évaluer l'application par les collèges de leur *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* au moment de l'évaluation des programmes d'études à l'aide de deux moyens complémentaires : l'examen des mécanismes mis en place par le collège pour s'assurer que sa politique est appliquée; l'analyse d'un échantillon de plans de cours, d'instruments d'évaluation et de toute la documentation supplémentaire pertinente associée à ces cours. En *Techniques administratives*, les cours retenus ont été *Comptabilité II*, *Marketing*, le *Stage*[14] et le *Projet de fin d'études*.

---

12. Article 25 du *Règlement sur le régime des études collégiales*.

13. COMMISSION D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *L'évaluation des politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages. Cadre de référence*, janvier 1994, p. 3.

14. Le stage est abordé dans une section subséquente.

À l'occasion de cet examen de l'application de la PIEA, la Commission a pu constater que dans la majorité des collèges, un mécanisme d'approbation des plans de cours existe et que la vérification des plans de cours par les instances appropriées s'effectue tel que cela est prévu dans la politique. Cependant, la Commission a recommandé à plus du quart des collèges de systématiser davantage le processus d'approbation des plans de cours afin que toutes les instances, notamment la Direction et le département, jouent mieux leur rôle. C'est que souvent cette approbation se limite à une vérification de conformité qui ne permet pas de garantir que les élèves feront les apprentissages prévus et que les évaluations seront justes et équitables.

La Commission a procédé à l'évaluation des plans de cours et des instruments d'évaluation des cours *Comptabilité II* et *Marketing*. Dans le premier cas, l'analyse a révélé un souci marqué pour la présentation d'un plan d'études détaillé et significatif pour les élèves. On y retrouve les mêmes objectifs d'un collège à l'autre, d'ailleurs formulés de façon claire et à peu près identique. Les instruments d'évaluation sont adéquats, ils permettent de vérifier l'atteinte des objectifs et ils sont généralement équivalents d'un collège à l'autre. L'utilisation d'un même volume de référence par la majorité des collèges favorise une telle uniformisation. En *Marketing*, l'analyse a démontré un écart dans la qualité des plans de cours et des instruments d'évaluation qui peut conduire à des problèmes d'équivalence. Malgré tout, dans la plupart des cas, les élèves sont bien informés des objectifs, du contenu et de la méthodologie et ils atteignent les objectifs du cours.

Le *Projet de fin d'études* le plus répandu dans le réseau est la simulation comptable avec l'aide de logiciels comptables, pratiquée en particulier dans l'option *Finance*. Dans l'option *Marketing*, le projet de recherche est largement privilégié (produit-marché), alors qu'en *Gestion*, on met l'accent sur le développement d'un plan d'affaires dans le contexte d'un projet de création d'entreprise. Les projets de fin d'études présentés à la Commission sont pertinents et visent l'intégration des connaissances des élèves. Les modes et instruments d'évaluation de ces projets sont variés. Par souci de transparence et d'équité, plusieurs collèges doivent cependant expliciter davantage les modes d'évaluation dans le plan de cours afin d'en démontrer la correspondance avec les objectifs visés. Le Cégep de Matane représente un exemple intéressant, notamment par la qualité des plans de cours et par l'identification des compétences spécifiques ainsi que des habiletés souhaitées au terme de chacun des projets de fin d'études.

Recrutement, réussite des cours et diplomation

Le tableau 3 permet de constater que 32,5 % des élèves inscrits en première année du programme *Techniques administratives* à l'automne 1991, que ce soit leur première inscription

à un programme d'études collégiales, soit les nouveaux inscrits au collégial (N.I.) ou non soit les autres inscrits (A.I.), ont mis cinq années ou moins pour obtenir leur diplôme dans ce programme et 13,4 % dans un autre programme. Plus de la moitié, soit 54,1 %, n'ont pas obtenu de diplôme d'études collégiales.

Tableau 3
Taux de diplomation dans le programme de *Techniques administratives*
Nouveaux inscrits au collégial (N. I.)[a] et autres inscrits (A. I.)

Cohorte	Nbre d'années écoulées	DEC en TAD		Autre DEC		Aucun DEC	
		%	N.	%	N.	%	N.
1991	5	32,5	1772	13,4	734	54,1	2953
1992	4	27,9	1568	9,4	527	62,7	3521
1993	3	21,6	1209	4,2	236	74,2	4149

Source : MEQ, fichier CHESCO, version 1996. Commande particulière. Traitement par la Commission.

a) Le pourcentage des nouveaux inscrits sur le total des inscrits est de 63 % en 1991 et 1993 et de 66 % en 1992.

Un tel taux de diplomation ne peut être considéré comme satisfaisant. La plupart des collèges le reconnaissent et veulent l'augmenter, ce qui suppose qu'ils identifient correctement les causes de ce faible taux de diplomation et prennent les moyens pour l'améliorer. C'est une analyse que chaque établissement doit réaliser, en tenant compte de son propre contexte.

La Commission pour sa part a procédé à une analyse générale, à partir de la cohorte de 1991[15]. Cette analyse révèle un certain nombre de phénomènes intéressants.

1- Il importe d'abord de noter la relation qui existe entre la moyenne au secondaire des élèves et la probabilité qu'ils obtiennent leur diplôme. Les tableaux 4, 5 et 6 montrent que les élèves ayant une moyenne au secondaire inférieure à 70 % ont moins de chance d'obtenir le diplôme, qu'il s'agisse de nouveaux inscrits au collégial ou non.

15. La Commission a observé que le comportement des nouveaux inscrits des cohortes 1992 et 1993 est semblable à celui de la cohorte 1991, et ce jusqu'au cinquième trimestre.

Tableau 4
Diplomation de la cohorte de l'automne 1991 (cinq ans plus tard) selon qu'il s'agit de nouveaux inscrits au collégial (N. I.) ou non (A. I.) et selon la moyenne au secondaire

Diplomation après cinq ans	DEC en TAD		Autre DEC		Aucun DEC	
Moyenne au secondaire	N. I.	A. I.	N. I.	A. I.	N. I.	A. I.
69 % et moins	25,2 %	23,6 %	11,9 %	11,0 %	62,9 %	65,4 %
70 % et plus	52,8 %	40,9 %	17,4 %	17,4 %	29,8 %	41,7 %

Source : MEQ, fichier CHESCO, version 1996. Commande particulière. Traitement par la Commission.

Tableau 5
Diplomation de la cohorte de l'automne 1992 (quatre ans plus tard) selon qu'il s'agit de nouveaux inscrits au collégial (N.I.) ou non (A.I.) et selon la moyenne au secondaire

Diplomation après quatre ans	DEC en TAD		Autre DEC		Aucun DEC	
Moyenne au secondaire	N. I.	A. I.	N. I.	A. I.	N. I.	A .I.
69 % et moins	17,6 %	20,0 %	7,1%	8,4 %	75,3 %	71,6 %
70 % et plus	45,8 %	36,6 %	12,4%	12,5 %	41,8 %	50,9 %

Source : MEQ, fichier CHESCO, version 1996. Commande particulière. Traitement par la Commission.

Tableau 6
Diplomation de la cohorte de l'automne 1993 (trois ans plus tard) selon qu'il s'agit de nouveaux inscrits au collégial (N.I.) ou non (A.I.) et selon la moyenne au secondaire

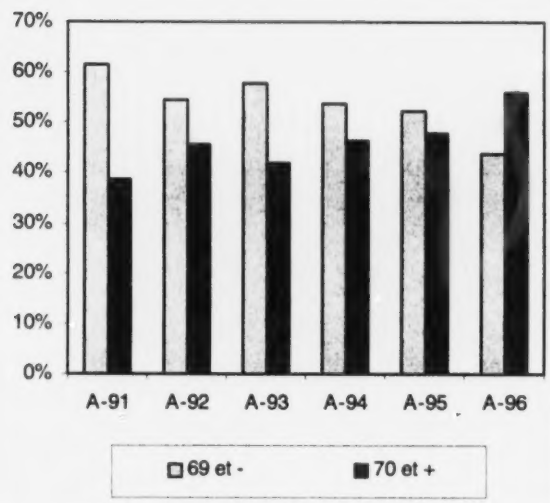
Diplomation après trois ans	DEC en TAD		Autre DEC		Aucun DEC	
Moyenne au secondaire	N. I.	A. I.	N. I.	A. I.	N. I.	A. I.
69 % et moins	10,1 %	14,2 %	2,5 %	5,0 %	87,3 %	80,8 %
70 % et plus	41,8 %	30,7 %	5,4 %	6,7 %	52,8 %	62,6 %

Source : MEQ, fichier CHESCO, version 1996. Commande particulière. Traitement par la Commission.

C'est donc dire que ces élèves sont à risque et qu'il faut les suivre avec soin et les soutenir par des mesures d'aide appropriées. Les plus faibles devraient être orientés vers une session d'accueil, comme cela se fait dans certains collèges pour les élèves ayant une moyenne au secondaire inférieure à 65 %. Fort heureusement, la proportion d'élèves présentant une moyenne au secondaire inférieure à 70 % tend à diminuer depuis 1991. Le graphique 3 montre que la cohorte ayant la plus forte proportion d'élèves avec une moyenne au secondaire de «69 % et moins» est celle de 1991, soit celle dont les données sur la diplomation dans le programme actuel couvre la période la plus longue. La cohorte de 1996 est celle qui a la plus forte proportion de dossiers ayant une moyenne au secondaire de «70 % et plus». Elle devrait connaître un meilleur taux de diplomation que celle de 1991.

2- Il faut aussi se demander si les échecs dans certains cours ne constituent pas une cause importante du faible taux de diplomation. C'est ce qu'a fait la Commission qui a examiné les taux de réussite de dix cours de la formation spécifique qui se donnent normalement au cours des trois premiers trimestres du programme. Les résultats apparaissent dans le tableau 7.

Graphique 3
Nouveaux inscrits au collégial en *Techniques administratives* ayant une moyenne au secondaire de 69 % et moins et de 70 % et plus



Source : MEQ, fichier CHESCO, version 1996. Commande particulière.
Traitement par la Commission.

BEST COPY AVAILABLE

Tableau 7
Taux de réussite de quelques cours de la formation spécifique
Nouveaux inscrits au collégial
Cohortes de l'automne 1991 à l'automne 1996

Titre du cours	A-91	A-92	A-93	A-94	A-95	A-96
Comptabilité I	64,1	64,1	63,9	66,5	66,0	68,7
Comptabilité II	69,7	71,3	73,2	73,5	75,3	----
Finance I	84,0	84,8	84,3	83,2	88,3	----
Marketing	88,8	89,9	88,3	88,2	88,0	----
Initiation à l'organisation de l'entreprise	79,6	82,4	81,3	82,1	79,4	81,9
Gestion des opérations	81,7	84,7	83,4	83,4	85,5	----
Compléments de mathématique	60,5	61,1	62,4	62,7	63,8	64,2
Calcul différentiel et intégral	62,2	65,2	67,5	68,8	66,8	----
Économie globale	77,8	78,1	76,4	78,8	79,9	----
Introduction à l'informatique de gestion	79,8	81,5	80,8	81,1	81,7	---

Source : MEQ, fichier CHESCO, version 1996. Commande particulière. Traitement par la Commission.

Ce tableau révèle que ce sont les cours de mathématique et de comptabilité qui constituent les obstacles les plus importants pour plusieurs élèves. Dans le cas des cours de comptabilité, la Commission a noté que plusieurs collèges avaient mis sur pied des mesures d'aide particulières. La présence de telles mesures est moins fréquente en mathématique, même si des centres d'aide existent dans certains établissements. En outre, comme on l'a signalé précédemment, la concertation entre les professeurs de mathématique et de techniques administratives laisse à désirer dans plusieurs cas. Il en résulte des cours qui sont plus ou moins bien adaptés aux particularités des élèves et du programme. Cette situation peut être aggravée par le fait que les professeurs dispensant les cours de mathématique en *Techniques administratives* changent fréquemment ou dispensent ces cours à des groupes hétérogènes d'élèves inscrits à divers programmes.

Enfin, il y a lieu de souligner que depuis 1990, les élèves pouvaient s'inscrire au programme sans avoir suivi le cours mathématique 064-534 de la 5e secondaire. Plusieurs interlocuteurs ont mentionné que le fait d'enlever cette exigence sans que le cours *Compléments de mathématique* n'ait été modifié a augmenté le taux d'échecs en particulier dans ce cours de mathématique. Prenant acte des nouvelles conditions d'admission au

collégial qui exigent pour tous la réussite d'un cours de mathématique de 5e année (ou l'équivalent), la Commission croit que la situation s'améliorera, mais elle invite les collèges à s'assurer de la progression des apprentissages en mathématique.

3- La Commission a aussi constaté qu'une proportion importante d'élèves, soit 35 %, abandonnent le programme avant la deuxième année. Dans certains cas, il s'agit d'une réorientation professionnelle tout à fait appropriée. Dans d'autres cependant, il s'agit d'abandons par suite d'échecs souvent liés à un manque de motivation[16] ou à une mauvaise préparation antérieure. Il est difficile d'agir sur la motivation des élèves, mais certaines mesures peuvent contribuer à la rehausser, par exemple la présence de tuteurs, l'appartenance à des groupes homogènes, le travail de groupe, etc.

Graphique 4
Persévérance des élèves dans le programme
Nouveaux inscrits au collégial de l'automne 1991
(proportion selon le trimestre)

Source : MEQ, fichier CHESCO, version 1996. Commande particulière. Traitement par la Commission.

4- Enfin, la Commission a pu noter que 17 % des élèves de la cohorte de 1991 (voir le graphique 4), se sont rendus en troisième année sans parvenir à obtenir leur diplôme. En effet, 52 % des élèves se rendent en 3e année, mais seulement 35 % ont obtenu leur diplôme après 5 ans. Une des causes de ce phénomène réside dans le fait que le stage que

16. Voir à ce sujet l'étude réalisée par la CEEC à l'occasion de l'évaluation du programme *Sciences humaines* : Denis SAVARD, *L'interruption des études en sciences humaines : le cas des élèves du 2e quartile quant à la moyenne au secondaire. Compte rendu commenté d'entrevues d'élèves et analyse du cheminement scolaire. Recherche exploratoire*, Automne 1997. (Disponible sur le site internet de la CEEC)

BEST COPY AVAILABLE

l'élève doit réaliser au cours de sa troisième année, constitue souvent, beaucoup plus que le diplôme, la véritable porte d'entrée sur le marché du travail.

Lorsque l'élève peut faire son stage sans qu'il ait réussi ou soit en voie de réussir tous les cours du programme, il arrive qu'il ne revienne pas terminer les cours manquants pour obtenir le diplôme. Dans ce contexte, le resserrement des critères d'accessibilité au stage devrait représenter un moyen efficace d'augmenter la diplomation.

En conséquence,

la Commission recommande aux collèges de rehausser leurs critères d'admissibilité au stage en exigeant la réussite de la plupart des cours du programme, y compris ceux de la formation générale.

Malgré les difficultés mentionnées précédemment, il est intéressant de signaler que certains collèges parviennent régulièrement à mener au diplôme dans le programme une fraction substantielle de leurs élèves. Ainsi, au Collège d'Affaires Ellis et aux cégeps d'Alma et de Sainte-Foy, plus de la moitié des élèves de la cohorte de 1991 ont obtenu leur diplôme dans le programme. Il en est de même au Cégep de La Pocatière pour la cohorte de 1992. On trouvera à l'annexe 2, les taux de diplomation pour tous les collèges évalués.

Gestion du programme

Ce critère permet l'appréciation du partage des responsabilités, des communications internes et externes ainsi que de l'approche programme.

Pour qu'un programme soit offert de manière cohérente, pour que les professeurs partagent une vision commune de ses objectifs, articulent bien leurs cours, suivent le développement de leurs élèves et les soutiennent adéquatement, il est nécessaire qu'existent des moyens efficaces de concertation. Actuellement, dans la plupart des cas, les professeurs sont rassemblés dans des départements disciplinaires où ils peuvent échanger sur des questions liées à leur discipline. Le principal problème relevé par la Commission est l'absence de moyens de concertation entre les professeurs des différentes disciplines du programme ou la faiblesse de ces moyens.

Les collèges se signalant par la qualité de leur gestion disposent de mécanismes efficaces pour favoriser la concertation entre les professeurs responsables du programme. Ils utilisent en matière de formation ce qu'on appelle l'approche programme, le programme devenant le point de ralliement des professeurs. Certains ont mis en place des instances de planification et

d'organisation de la mise en œuvre du programme. Ainsi, des professeurs des disciplines principales, des disciplines contributives et des disciplines de la formation générale se réunissent à quelques reprises au cours d'une année pour s'entendre sur divers aspects de la mise en œuvre du programme. Ils examinent par exemple la séquence des cours, les thèmes des cours de la formation générale *propre*, les approches pédagogiques à privilégier, les besoins de perfectionnement. L'épreuve synthèse et l'amélioration du stage figurent parmi les projets mobilisateurs susceptibles de raffermir l'approche programme. Le Département de techniques administratives constitue le pivot de l'approche programme, mais le rôle et la place des professeurs des disciplines contributives et des disciplines de la formation générale (et la place qu'eux-mêmes veulent occuper dans le programme) varient d'un collège à l'autre.

La mise en place d'un comité de programme constitue une voie prometteuse pour favoriser une plus grande concertation entre les divers acteurs. Il s'agit de trouver des manières à la fois fonctionnelles et respectueuses des traditions locales, qui permettent d'assurer la concertation requise. On peut penser par exemple à des rencontres trimestrielles entre les différents professeurs donnant des cours dans le programme, au lien plus régulier du responsable de la coordination départementale en techniques administratives avec les professeurs des disciplines contributives et avec ceux de la formation générale, etc. Quel que soit le mécanisme utilisé, il est important de systématiser les liens entre les personnes engagées dans la mise en œuvre du programme. En outre, les différents acteurs doivent s'entendre sur une définition claire des rôles des diverses instances (départements, direction des études, comités) et il est nécessaire qu'un leadership pédagogique fort soit affirmé par la Direction et assumé par les départements. Ces actions sont de nature à centrer véritablement la gestion pédagogique sur le programme.

Diverses raisons – poids de la tradition, solidarité disciplinaire, résistance syndicale, faiblesse du leadership institutionnel – peuvent expliquer la lenteur à mettre en place des mécanismes efficaces de concertation. Quelles que soient ces raisons, il est essentiel de passer outre à ces résistances si l'on veut offrir un enseignement de la meilleure qualité.

En conséquence,

> *la Commission recommande aux collèges et à leurs professeurs de tout mettre en œuvre pour que soient développés le plus rapidement possible des mécanismes fonctionnels de communication et de concertation entre les divers acteurs associés au programme.*

Chapitre 3

Deux aspects particuliers de la mise en œuvre

Le stage

Avant la dernière révision de programme, aucun stage n'était prévu dans la formation. Certains collèges avaient cependant pris l'initiative d'en organiser un. Dans le programme actuel, pour chacune des options, un stage est inclus dans la liste des cours optionnels dont le choix relève du collège. Bien que formulé de façon particulière pour chaque option, son but est d'amener l'élève à mettre à l'essai en milieu de travail les connaissances et les habiletés acquises au cours de sa formation en administration. Toutefois, le programme ministériel ne contient pas de règle obligeant les collèges à offrir le stage. Cette situation explique la grande variété des formules retenues par les établissements.

À deux exceptions près, tous les collèges organisent un stage qui a habituellement lieu à la fin du programme. Sa durée est le plus souvent de trois (dans 32% des établissements) ou quatre (44 %) semaines. Quelques collèges proposent un stage d'une durée de huit semaines ou plus, tandis que quelques autres ont opté pour une formule d'une ou deux semaines. Trois collèges ont choisi la formule du stage d'une journée par semaine pendant quinze semaines. Le Cégep Marie-Victorin se distingue en proposant deux stages centrés respectivement sur l'observation et sur l'intégration. Le premier est d'une durée de trois semaines et se déroule au quatrième trimestre tandis que le second, de huit semaines, est prévu au dernier trimestre.

La durée du stage constitue un facteur important de sa pertinence et de son intérêt. Les stages dont la durée est inférieure à trois semaines se limitent à l'observation et à la sensibilisation au monde de l'entreprise, ce qui ne permet pas d'atteindre tous les objectifs définis dans les *Cahiers de l'enseignement collégial*, notamment celui relatif à l'application de connaissances en milieu de travail.

En conséquence,

> *la Commission recommande aux collèges de s'assurer que le stage ait une durée suffisamment longue pour permettre l'atteinte de ses objectifs.*

La Commission constate que la qualité du stage représente un excellent indice de la qualité de la mise en œuvre du programme. Dans les collèges où le stage a été considéré par la Commission comme une force du programme, les professeurs de Techniques administratives se sont concertés au sujet de sa finalité, de ses objectifs et de son organisation. Ils ont développé et maintenu des contacts réguliers avec les entreprises de leur région. Ils se sont approprié les objectifs du programme et ont, au besoin, apporté des modifications à la séquence des cours en même temps qu'ils ont fixé des conditions élevées d'accès au stage. Ils ont déterminé une liste des tâches et des activités pouvant être accomplies par les stagiaires. Quelques-uns ont même défini les tâches à partir du profil du diplômé de chaque option. Dans un tel contexte, le stage peut aussi devenir un élément majeur de l'épreuve synthèse de programme.

Tous ces établissements ont pris soin de préparer une documentation adéquate pour les élèves et les maîtres de stage[17] en entreprise. Les élèves disposent d'un plan de cours et d'un guide comportant des grilles d'évaluation qui permettent de mesurer l'atteinte des objectifs du stage. Les maîtres de stage en entreprise connaissent bien leur rôle et sont en mesure d'apprécier la contribution du stagiaire. Enfin, les professeurs font un travail de coordination et de supervision adéquat. Il n'est donc pas étonnant qu'une telle démarche permette de consolider l'appropriation du programme par l'ensemble des professeurs et serve de catalyseur à l'approche programme.

Soixante pour cent des collèges remettent aux élèves soit un profil du diplômé (10 %) spécifiant les domaines, les tâches et les habiletés à développer chez le futur stagiaire soit une liste des tâches et des activités (50 %) que peuvent accomplir les élèves en stage. Ce document facilite la recherche des lieux de stage et permet de renseigner l'employeur sur les résultats attendus de la réalisation du stage. De plus, il ouvre la voie à l'évaluation des connaissances, des compétences et des habiletés du stagiaire. Tous les collèges devraient disposer d'un tel document.

L'encadrement et la supervision des stagiaires varient d'un collège à l'autre. Cette situation est due en particulier au mode de financement des stages en *Techniques administratives*. De fait, très peu de collèges (moins de dix) ont une démarche planifiée de supervision directe avec visite sur place et questionnement auprès de l'entreprise. Cependant, le *Guide de stage* de la majorité des établissements prévoit une démarche de supervision indirecte par l'usage du téléphone ou par la tenue d'un journal de bord par l'élève. Certains établissements, comme le Collège Shawinigan, proposent une activité d'enseignement initiant les futurs stagiaires à la

17. Il s'agit de la personne qui encadre le stagiaire dans l'entreprise.

reconnaissance des activités d'apprentissage dans l'entreprise en fonction des domaines et des tâches d'un technicien en administration. Enfin, dans quelques collèges, les stagiaires reviennent au collège, soit une demi-journée ou une journée complète afin de faire le point avec les enseignants sur le déroulement du stage et d'apporter les correctifs nécessaires.

L'absence de supervision peut nuire au déroulement du stage, par exemple si l'employeur ne respecte pas la convention de stage ou si l'élève éprouve de sérieux problèmes d'adaptation. Les collèges doivent donc prévoir une démarche de supervision permettant d'intervenir lorsque la situation l'exige.

Les collèges utilisent des moyens variés pour évaluer les stages : curriculum vitae, journal de bord, rapport d'étape, rapport final, fiche d'appréciation du stagiaire et présentation orale au retour du stage.

Les élèves du Campus Lennoxville du Champlain Regional College, comme ceux de plusieurs autres collèges, présentent les résultats de leur stage devant leurs camarades de classe.

Champlain Regional College, campus Lennoxville

L'exposé public qui couronne le stage constitue pour les finissants à la fois l'occasion d'un effort de synthèse portant sur l'expérience vécue, une expérience de la parole en public, un exercice au maniement d'un nouvel outil informatique, «le logiciel de support à l'exposé» et, en tant que membre de l'auditoire, une participation à l'expérience des autres stagiaires et, par conséquent, un certain élargissement de l'expérience acquise.

Dans la majorité des collèges, les activités et les grilles d'évaluation sont connues des élèves et des employeurs. Les grilles d'évaluation portant sur le curriculum vitae, le journal de bord, la présentation orale, etc., sont généralement adéquates. Par contre, le formulaire d'évaluation du stagiaire par le maître de stage en entreprise et la grille d'évaluation du rapport final par le professeur tuteur devraient souvent être améliorés d'autant plus que l'évaluation faite avec ces deux instruments représente habituellement entre 60 % et 80 % de la note finale.

La Commission estime que les collèges devraient enrichir les outils d'évaluation pour qu'ils puissent vraiment témoigner de l'atteinte de l'ensemble des objectifs du stage. Les cégeps du Vieux Montréal, de La Pocatière et de la Gaspésie et des Îles (Centre d'études de Carleton) ont, par exemple, développé des instruments d'évaluation sur la capacité du stagiaire à accomplir efficacement les tâches demandées dans un environnement informatique. Le Cégep de Baie-Comeau pour sa part demande au maître de stage en entreprise d'évaluer le travail que le stagiaire a effectué à l'aide des outils informatiques et de procéder ensuite à une appréciation plus générale du stagiaire (autres aspects du profil du diplômé).

L'intégration de l'informatique dans l'enseignement

D'entrée de jeu, il faut préciser que les objectifs du programme ne réfèrent qu'indirectement à l'outil informatique : l'élève sera capable «d'utiliser les outils et les techniques de base propres aux principales fonctions de l'entreprise que sont la finance [...] et le traitement de l'information administrative». D'ailleurs, le programme ne comprend qu'un cours d'informatique, *Introduction à l'informatique de gestion*, et un cours de la discipline techniques administratives dédié à cette thématique, *Système d'informations administratives*. La Commission ne s'est cependant pas limitée à l'analyse des répercussions de ces cours, elle a profité de l'évaluation du programme pour faire le point sur l'intégration de l'outil informatique dans l'ensemble de la formation donnée en *Techniques administratives*.

La majorité des collèges possèdent l'équipement informatique nécessaire et plusieurs d'entre eux veillent à ce que les élèves aient une connaissance d'usage des principaux logiciels utilisés dans les entreprises. Dans le domaine des techniques administratives, les employeurs demandent que les diplômés soient de bons utilisateurs de l'outil informatique, par exemple qu'ils sachent utiliser les logiciels spécialisés en comptabilité, le traitement de texte, le chiffrier électronique, un logiciel de présentation et qu'ils soient familiers avec les bases de données. Cependant, trop peu de collèges ont vraiment planifié l'intégration de l'informatique dans les cours du programme. En général, cette intégration est partielle ou l'apprentissage est discontinu (par exemple, les élèves n'ont plus à utiliser les outils informatiques en deuxième année) et elle est attribuable à quelques professeurs particulièrement intéressés aux applications pédagogiques de l'outil informatique.

Pour améliorer la compétence des diplômés en informatique, les collèges doivent repérer dans le logigramme les cours qui favorisent l'utilisation de l'informatique à des fins d'enseignement et prévoir des applications pédagogiques de l'ordinateur. De plus, les professeurs doivent se tenir à jour dans ce domaine et les plans de perfectionnement doivent tenir compte de cette nécessité. La Commission a donc recommandé ou suggéré à plusieurs établissements de se doter d'un plan d'action visant à intégrer de façon progressive l'outil informatique dans l'enseignement. À cet égard, 34 collèges ont fait part à la Commission de leur intention soit d'élaborer et de mettre en œuvre un tel plan d'action, soit de poursuivre la réalisation de leur plan d'action ou encore de réaliser des projets liés à l'intégration de l'outil informatique dans le programme.

La Commission a toutefois constaté que certains établissements sont déjà fort avancés en matière d'intégration de l'informatique dans leur programme. C'est le cas du Collège de

l'Assomption pour son intégration réussie de l'informatique et du Collège de Rosemont qui a mis sur pied un Centre d'information en informatique auquel tous les élèves ont accès.

Puisque l'utilisation de l'outil informatique n'était pas un fil conducteur du programme lors de sa conception, des collèges ont négligé cet aspect important de la formation.

En conséquence,

> *la Commission recommande au ministre de l'Éducation d'intégrer les compétences concernant l'informatique dans les objectifs du programme Techniques administratives.*

Deuxième partie

Évaluation des programmes d'études conduisant à l'attestation d'études collégiales

Chapitre premier

Programmes évalués

La Commission a évalué 18 programmes du domaine des techniques administratives menant à une attestation d'études collégiales parmi la cinquantaine susceptibles d'être offerts au moment de l'évaluation. Elle souhaitait procéder à l'évaluation d'un programme par établissement, choisi selon les critères suivants : il a été donné à temps complet et le collège avait l'intention de l'offrir de nouveau. Lorsque plusieurs programmes remplissaient ces conditions, le collège devait choisir celui se terminant le plus près du 30 septembre 1996.

Ces programmes intensifs avaient une durée variant entre huit et cinquante-deux semaines. La Commission a notamment évalué *Gestion financière informatisée* dans 21 collèges (durée d'un an) et *Démarrage d'entreprises* dans sept établissements d'enseignement collégial (durée d'environ seize semaines).

Dans la plupart des cas, il s'agissait d'un programme financé par un organisme gouvernemental comme la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre (SQDM) ou le ministère de l'Éducation (MEQ). La plupart des élèves bénéficiaient de l'assurance-emploi et visaient une intégration ou une réintégration rapide au marché du travail après leurs études.

Le tableau 8 contient la liste des programmes évalués. Pour chaque programme, le tableau indique le nombre de collèges qui l'a évalué et le nombre d'établissements dont le programme est de qualité.

Tableau 8
Liste des programmes d'AEC évalués, nombre de collèges qui en ont présenté l'évaluation et nombre de programmes jugés de qualité

Programmes	Nbre de collèges	Nbre de programmes de qualité
Gestion financière informatisée	21	19
Démarrage d'entreprises	7	5
Agent immobilier	3	2
Conseils financiers	3	2
Agentes et agents de centres d'appels	2	2
Commerce international	2	1
Gestion intégrale de la qualité	2	2
Agent et courtier en assurance de personnes	1	1
Assurance de dommages	1	0
Comptabilité et prix de revient	1	0
Conseils en services financiers pour les particuliers	1	1
Finance	1	1
Gestion des approvisionnements	1	0
Gestion et exploitation en transport routier	1	1
Gestion industrielle	1	1
Gestion micro-informatique appliquée	1	1
Marketing : représentation	1	0
Techniques du génie industriel	1	0

Au terme de l'opération d'évaluation, la Commission a conclu (voir le Tableau 1 en page 1) que 76,4 % des établissements donnaient un programme de qualité, 11,8 % un programme présentant des forces et des faiblesses et 11,8 % un programme problématique.

C'est sur le plan de l'encadrement et des ressources professorales que se situent les principaux points forts du programme, alors que les faiblesses les plus évidentes se trouvent dans l'évaluation des apprentissages et la gestion du programme.

La Commission commente dans les pages qui suivent, son appréciation de chacun des critères ayant servi à l'évaluation, pour l'ensemble des programmes.

Chapitre 2
Résultats de l'évaluation selon les critères

Pertinence des programmes

Les mécanismes mis en place pour assurer la pertinence du programme sont adéquats dans près de 70 % des établissements. Le jugement de la Commission se fonde habituellement sur l'étendue et la qualité des liens maintenus avec le marché du travail. Ces liens sont le plus souvent assurés par les services d'éducation aux adultes des collèges. Dans plusieurs collèges, ces services sont très dynamiques et ont établi des contacts étroits avec les agences comme la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre et Développement des ressources humaines Canada (DRHC). Ils maintiennent aussi des contacts avec les entreprises qui reçoivent des stagiaires, participent au comité collège-entreprises ou à la table régionale de concertation et effectuent des enquêtes auprès des employeurs régionaux. De plus, les professeurs sont souvent des professionnels du domaine. Le taux élevé de placement des diplômés est à signaler. Seulement quatre collèges présentaient des problèmes importants relevant de la pertinence de leur programme.

Si les collèges ont su maintenir la pertinence de leurs programmes, c'est grâce aux adaptations réalisées pour répondre aux besoins des entreprises. Des établissements ont su utiliser leurs mécanismes institutionnels pour bien connaître les exigences du marché du travail et mettre leur programme à jour de façon continue. C'est le cas du Collège de Limoilou qui a apporté diverses modifications au programme *Gestion financière informatisée* : substitutions et ajouts de cours, révision du logigramme pour tenir compte des ajustements, allongement de la durée du stage et mise en place d'un mécanisme rigoureux d'évaluation de l'enseignement.

La Commission a évalué quelques programmes définis récemment selon l'approche par objectifs et standards (ou par compétences) : *Démarrage d'entreprises*, *Assurance de dommages*, *Agent et courtier en assurance de personnes*, *Agentes et agents de centres d'appels*, *Gestion et exploitation en transport routier*, *Gestion industrielle* et *Gestion intégrale de la qualité*. Certains, tel le programme *Agentes et agents de centres d'appels* et son équivalent en anglais, *Call Center Agent,* offerts par les collèges de Rosemont et Dawson, ont été développés grâce à une excellente collaboration entre les collèges et le milieu du travail.

Dawson College et Collège de Rosemont
Agentes et agents de centres d'appels (Call Center Agent)
Le programme est issu d'une collaboration multipartite au sein de laquelle évoluaient les collèges Dawson et Rosemont, le ministère de l'Éducation, la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre et des intervenants du monde des affaires provenant des firmes suivantes : Purolator, Sodema, la brasserie Molson O'Keefe, Bell-Téléforce, la Corporation financière Household, la Banque Royale, le Canadien Pacifique, Dale Parizeau, Axxys Telemarketing, Hydro-Québec, la Société de l'assurance-automobile du Québec et le Service d'investissement Ligne verte (Banque Toronto Dominion).

Le collège Montmorency *(Agent et courtier en assurance de personnes)* a suivi une démarche semblable. Ce mode de développement est bien adapté à des programmes qui visent à donner à des adultes des compétences très spécifiques. De plus, il assure leur pertinence. Comme les programmes d'AEC relèvent maintenant des collèges, c'est un exemple à suivre.

Cohérence des programmes

En général, c'est l'appropriation collective du programme par l'équipe enseignante qui fait la différence entre un programme cohérent et un qui l'est moins. Dans la majorité des collèges, la contribution des activités d'apprentissage à la réalisation des objectifs du programme et l'articulation de la séquence des activités d'apprentissage sont adéquates.

Les liens avec les objectifs du programme et la séquence des cours

La vérification de la concordance entre les objectifs des programmes et ceux des plans de cours a permis de constater que, dans la plupart des cas, les objectifs des programmes étaient bien couverts par les activités d'apprentissage. Dans le programme *Démarrage d'entreprises*, le plan d'affaires que l'élève doit réaliser représente l'activité centrale et intégratrice de tous les cours. Il permet ainsi de consolider la cohérence du programme.

L'ordonnancement des cours est généralement adéquat et adapté au caractère intensif des programmes. Plusieurs collèges ont apporté des modifications à leur logigramme dans le but de mieux garantir la progression des apprentissages. C'est par exemple le cas du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.

Cégep de Abitibi-Témiscamingue - *Gestion financière informatisée*
La séquence des cours est pensée en fonction de la progression des apprentissages et comporte, à chacune des sessions, des cours de comptabilité, d'informatique et des cours à teneur moins quantitative. Certains cours servent de lieux d'intégration des apprentissages en 3e et 4e session. Les élèves et diplômés rencontrés confirment que les liens entre les cours sont suffisamment explicites. La cohérence entre les cours et les objectifs ainsi que la

progression des apprentissages et les liens établis d'un cours à l'autre résultent en grande partie de l'engagement des professeurs du département.

La Commission a recommandé à quelques collèges de se doter chacun d'une vision programme afin de s'assurer que les objectifs poursuivis dans chacun des cours contribuent à l'atteinte des objectifs du programme. Elle a également recommandé à des établissements de revoir la séquence des cours et, le cas échéant, d'établir des préalables, notamment pour mieux préparer les élèves à leur stage.

La charge de travail personnel

La charge de travail personnel est généralement lourde puisqu'il s'agit de programmes intensifs. La forte motivation des élèves les amène à accepter cette situation. Les professeurs ont souvent à faire face à des problèmes d'adaptation, au début du programme, chez les personnes qui retournent aux études après plusieurs années sur le marché du travail ou à la maison. Toutefois, la plupart des collèges ont su leur offrir les mesures de soutien appropriées pour faciliter leur retour aux études. Une fois adaptés au rythme de croisière, les élèves sont en mesure de faire face aux exigences relatives à la charge de travail.

Méthodes pédagogiques et encadrement des élèves

Les méthodes pédagogiques, l'encadrement des élèves et la disponibilité des professeurs représentent des forces de la mise en œuvre des programmes d'AEC. La Commission n'a pratiquement pas relevé de faiblesses relatives à ce critère.

Les méthodes pédagogiques

De façon générale, les professeurs privilégient des méthodes pédagogiques adaptées aux exigences de la matière ainsi qu'aux caractéristiques des élèves. Plusieurs professeurs ont d'ailleurs une véritable vocation d'andragogues. Les exposés magistraux, le travail en équipe et le travail pratique en classe sont des méthodes assez répandues. Les méthodes pédagogiques sont particulièrement intéressantes dans certains programmes. C'est notamment le cas de l'approche par compagnonnage privilégiée par le Cégep de Jonquière en *Gestion intégrale de la qualité*.

Les mesures d'aide et de soutien

Plusieurs collèges donnent des cours de mise à niveau en mathématiques et des compléments de formation en particulier sur les méthodes de travail intellectuel, afin de favoriser la réussite des élèves. Dans la plupart des cas, les mesures d'aide et de soutien mises sur pied par le collège à l'intention des élèves de l'enseignement ordinaire sont également offertes aux élèves de ces programmes.

Le Cégep de Granby Haute-Yamaska est l'un des collèges qui propose des mesures d'encadrement nombreuses et appropriées.

> **Cégep de Granby Haute-Yamaska** - *Gestion financière informatisée*
> Les mesures d'aide et de soutien sont les suivantes : tutorat, dépistage, plan d'intervention individualisé, counselling individuel, suivi à l'apprentissage pour le développement de méthodes de travail intellectuel, etc. Une journée d'accueil, à laquelle participent des enseignants et d'anciens élèves, est prévue au début de chaque programme pour permettre aux élèves de se familiariser avec leur nouveau milieu, pour leur faire connaître les services à leur disposition et pour leur permettre de se connaître. Les élèves interrogés par le Collège établissent unanimement un lien entre leur persévérance dans le programme, leur réussite et l'aide reçue.

Le Cégep de Saint-Félicien *(Démarrage d'entreprises)* assure un suivi de ses diplômés même après la fin du programme – ce suivi est d'ailleurs financé par l'organisme gouvernemental subventionnaire – pour les aider à réaliser leur projet d'entreprise.

Enfin, les élèves sont satisfaits de la disponibilité de leurs professeurs qui, dans certains cas, suppléent à l'absence de mesures de soutien par un encadrement personnalisé très efficace.

Adéquation des ressources humaines et matérielles

L'adéquation des ressources humaines et matérielles représente un autre point fort de la mise en œuvre des programmes menant à l'AEC, en particulier la qualité du corps professoral.

Les ressources humaines

La Commission a apprécié les qualifications et l'expérience professionnelle pertinente de l'ensemble des enseignants. Le recrutement des professeurs tient habituellement compte de leur expérience sur le marché du travail et de leurs compétences disciplinaires. Le degré de satisfaction des élèves à l'égard de leurs professeurs est élevé. Le contact avec des adultes très

motivés à réussir leurs études stimule les enseignants qui n'hésitent pas à chercher les moyens pédagogiques appropriés pour amener leurs élèves à maîtriser les objectifs visés.

Le lien avec les départements et le double emploi

La qualité des liens entretenus entre le Département de techniques administratives et les professeurs de la formation continue a souvent des effets bénéfiques sur la mise en œuvre des programmes d'AEC. Le Collège Lionel-Groulx en représente un exemple révélateur.

> **Collège Lionel-Groulx** - *Gestion financière informatisée*
> Le Service de la formation continue réussit, en particulier grâce aux excellents rapports entretenus avec l'enseignement ordinaire, à recruter un personnel professoral compétent, à assurer un minimum de stabilité à l'enseignement et à fournir de l'encadrement aux chargés de cours de l'extérieur. On note le rôle clé joué par un professeur pour assurer l'encadrement, favoriser la concertation des professeurs, la continuité d'un trimestre à l'autre et le sentiment d'appartenance chez les élèves.

L'embauche des professeurs enseignant à temps complet dans le programme de DEC est maintenant limitée par une clause de la convention collective relative au double emploi[18] qui empêche le collège de donner une charge d'enseignement à une personne occupant un emploi à temps complet au collège ou ailleurs. Cette disposition a restreint l'utilisation des ressources du département et l'encadrement de l'équipe de chargés de cours par ce dernier. Cette situation peut avoir une incidence négative sur la qualité de certains programmes. Pour éviter ces effets pervers, quelques établissements ont négocié des ententes locales permettant aux professeurs permanents de compléter leur tâche à la formation continue ou autorisant des professeurs à temps complet à donner un cours à la formation continue. La Commission estime qu'il s'agit là de gestes nécessaires puisque dans les collèges, l'expertise requise pour bien encadrer les programmes se retrouve souvent au sein des départements. Il ne s'agit pas ici de souhaiter que tous les cours des programmes d'AEC soient offerts par des professeurs permanents, mais bien de veiller à ce que les départements puissent apporter l'appui nécessaire au maintien de la qualité de ces programmes.

Cette même disposition restreint aussi l'engagement de personnes actives sur le marché du travail. Pourtant, dans certains cas, il est hautement souhaitable, étant donné le caractère très spécialisé du programme, de recruter des personnes du marché du travail comme professeur, même si ces personnes possèdent déjà un emploi à temps complet.

---

18. Les trois conventions collectives régissant les conditions de travail des enseignants ont de telles clauses.

En conséquence,

> *la Commission recommande aux collèges et à leurs syndicats de privilégier une interprétation nuancée de la convention collective des enseignants afin de favoriser l'embauche des ressources spécialisées du collège et du milieu qui sont jugées essentielles au maintien de la qualité du programme.*

L'évaluation de l'enseignement et le perfectionnement

Dans la plupart des collèges, les élèves sont invités à évaluer l'enseignement reçu. Cette pratique contribue au maintien de la qualité de la mise en œuvre des programmes menant à une attestation d'études collégiales. À cet égard, le Cégep de Drummondville constitue un exemple intéressant.

> **Cégep de Drummondville** - *Gestion financière informatisée*
> L'évaluation de l'enseignement, effectuée à la mi-session et à la fin, et les rencontres pédagogiques subséquentes permettent au besoin de corriger les faiblesses détectées et d'offrir l'assistance professionnelle nécessaire, y compris des activités de perfectionnement.

Les bénéfices les plus avantageux de cette démarche d'évaluation apparaissent lorsque le conseiller pédagogique ou le responsable du programme rencontre personnellement le professeur pour effectuer un retour sur l'évaluation et suggérer, le cas échéant, les mesures appropriées pour améliorer son enseignement.

Généralement, il n'y a pas de budget pour le perfectionnement des professeurs même si les nouveaux chargés de cours ont par exemple besoin d'une formation sur la rédaction d'un plan de cours ou sur l'évaluation des apprentissages. Les collèges devraient favoriser l'accès des chargés de cours à des activités de perfectionnement collectives, par exemple à des activités pédagogiques, comme c'est le cas au Cégep de Saint-Hyacinthe.

> **Cégep de Saint-Hyacinthe** - *Gestion financière informatisée*
> La très grande majorité des professeurs participent à des ateliers de perfectionnement à caractère pédagogique offerts le samedi. Ces ateliers portent sur différents thèmes contribuant à améliorer la qualité de l'enseignement : appropriation de la PIEA, planification de l'évaluation des apprentissages, formulation des objectifs d'apprentissage, stratégies d'enseignement et d'apprentissage, utilisation de méthodes créatives dans l'enseignement, etc.

Les ressources matérielles

Les ressources matérielles sont adéquates dans la plupart des établissements. Les principales lacunes touchent l'informatique, certains collèges devant renouveler leur parc informatique.

Efficacité des programmes

Les mesures de recrutement et de sélection, l'information donnée aux élèves sur le programme, le stage ainsi que la réussite des cours et celle du programme sont adéquats dans la plupart des établissements. Les améliorations souhaitées ou requises concernent principalement l'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) ou le standard des évaluations.

L'évaluation de l'application de la Politique d'évaluation des apprentissages

Comme dans le cas des programmes de DEC, la Commission a examiné les mécanismes mis en place pour s'assurer que les plans de cours respectent la PIEA et elle a analysé les plans de cours, les instruments d'évaluation et toute la documentation complémentaire relative à quelques cours du programme. Elle a examiné deux activités d'apprentissage choisies par le collège, l'une donnée en début de programme et l'autre vers la fin. Toutefois, si le programme comportait un stage ou un projet de fin d'études, le collège devait retenir cette activité.

Plusieurs collèges doivent resserrer l'application de leur *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* en se donnant des mécanismes appropriés pour s'assurer que les plans de cours respectent les règles de la PIEA. Dans certains cas, ils doivent relever les standards à atteindre pour qu'ils correspondent aux exigences d'un programme d'études collégiales. Des améliorations significatives sont attendues de la part de ces collèges afin qu'ils puissent vraiment garantir la valeur de leurs attestations d'études collégiales.

L'examen de la documentation remise à la Commission concernant les deux cours choisis par le collège permet de constater que les collèges qui donnent à l'intérieur d'un programme d'AEC un cours aussi offert dans le programme menant au DEC maintiennent à la formation continue une qualité comparable à celle de l'enseignement ordinaire, les exigences pédagogiques et les évaluations y étant à peu près toujours équivalentes. Dans le cas des cours offerts exclusivement dans des programmes d'AEC, certains plans de cours ne contiennent pas l'information nécessaire pour éclairer l'élève de façon satisfaisante sur les objectifs, le contenu, les méthodes pédagogiques et les moyens d'évaluation. La Commission a recommandé aux collèges visés de corriger la situation.

Le stage et les projets de fin d'études

Un stage est prévu dans onze des dix-huit programmes évalués. Le tableau 9 indique quels sont ces programmes et combien de collèges organisent un stage. Dans les autres programmes, on propose un projet de fin d'études ou une activité qui en tient lieu, comme le plan d'affaires en *Démarrage d'entreprises*.

Tableau 9
Liste des programmes d'AEC comprenant un stage

Programmes	Nbre de collèges ayant évalué le programme	Nbre de collèges offrant un stage dans le programme
Gestion financière informatisée	21	17
Agentes et agents de centres d'appels	2	2
Commerce international	2	2
Gestion intégrale de la qualité	2	2
Assurance de dommages	1	1
Comptabilité et prix de revient	1	1
Conseils en services financiers pour les particuliers	1	1
Gestion des approvisionnements	1	1
Gestion et exploitation en transport routier	1	1
Gestion industrielle	1	1
Techniques du génie industriel	1	1

Les stages sont solidement implantés dans la plupart des programmes d'études conduisant à une attestation d'études collégiales et ils sont souvent d'une durée plus longue que celle des stages du DEC. En effet, environ 60 % des stages ont une durée de trois à quatre semaines et près de 40 %, une durée de cinq à six semaines. Au Collège de Sherbrooke, la formule d'alternance travail-études ayant été adoptée pour le programme *Gestion industrielle*, les élèves ont la chance de participer à trois stages.

L'élève dispose habituellement d'un plan de cours, d'un guide de stage et de documents d'accompagnement, ainsi que d'une description des domaines et des tâches propres au technicien, précisant les attentes du collège et les exigences du marché du travail. Les activités et les grilles d'évaluation sont connues des élèves et des employeurs, mais des améliorations devront être apportées aux grilles d'évaluation dans quelques collèges. En outre,

une plus grande coordination devra se développer entre le coordonnateur des stages et l'équipe des professeurs.

Dans des établissements privés, le stage est considéré davantage comme une porte d'entrée sur le marché du travail plutôt qu'une activité pédagogique. Le placement passe avant l'encadrement et, dans la plupart des cas, les élèves ne bénéficient pas du soutien pédagogique requis. Certains collèges devront donc apporter des améliorations substantielles à leur plan de cours et réviser le guide de stage, sinon le produire. De plus, ces collèges devront renforcer la coordination, la supervision et l'évaluation de leur stage.

Les projets de fin d'études présentés à la Commission visent l'intégration des connaissances des élèves. Ils sont pertinents dans l'ensemble et certains tiennent lieu d'activité d'intégration.

Les mécanismes de recrutement et de sélection

Un nombre croissant d'établissements jouent un rôle actif dans le recrutement et la sélection des élèves admis à un programme conformément au nouveau mode de financement de ce type de programmes d'études. Cela est très important parce que certains problèmes de mise en œuvre sont souvent associés au recrutement d'élèves non motivés ou dont la préparation est insuffisante pour réussir le programme. À cet égard, les collèges peuvent maintenant choisir les candidats dont les chances de réussite du programme sont jugées suffisantes, ce qui était impossible il y a quelques années. Par ailleurs, l'information donnée aux élèves sur le programme est adéquate dans plus de 90 % des établissements.

Les taux de diplomation

Les taux de diplomation sont pour la plupart excellents et témoignent notamment de la grande motivation des élèves inscrits à ces programmes. Ils sont par exemple de l'ordre de 100 % en *Conseils financiers*; ils varient entre 54 % et 100 % en *Gestion financière informatisée*; en *Gestion des approvisionnements*, en *Techniques du génie industriel* et en *Gestion industrielle*, ils sont de l'ordre de 90 %. Ces résultats s'expliquent en partie par une formation intensive et une dynamique de groupe qui renforce les conditions d'apprentissage. De plus, toutes les actions quotidiennes des enseignants, notamment l'encadrement personnalisé, démontrent leur souci de la réussite de leurs élèves.

Gestion des programmes

De façon générale, des améliorations ont été apportées à la gestion des programmes offerts à la formation continue depuis les premières évaluations de programmes. La gestion est maintenant adéquate dans la majorité des collèges.

Dans les collèges publics, les services de formation continue ont la responsabilité de la mise en œuvre des programmes menant à l'AEC. Ces services sont pour la plupart bien organisés. Les conseillers pédagogiques – ou les professeurs à temps complet – responsables de l'enseignement manifestent leur engagement et leur compétence dans l'organisation et la mise en œuvre de ces programmes. Leur contribution est essentielle à une mise en œuvre de qualité.

La concertation entre les professeurs pourrait cependant être améliorée pour que se développe une vision commune du programme. La collaboration entre le Service de formation continue et le Département de techniques administratives représente un moyen efficace de favoriser la concertation entre les professeurs. C'est par exemple le cas au Collège Ahuntsic.

> **Collège Ahuntsic** - *Finance*
> C'est le Département de techniques administratives qui désigne le professeur chargé de la coordination des programmes dispensés à temps plein dans les domaines qui le concernent. L'aide pédagogique individuel joue également un rôle important tout au long de la mise en œuvre du programme. L'intégration des activités de la formation continue aux activités régulières de l'enseignement ordinaire par le biais du département porteur est susceptible de favoriser l'établissement d'une vision commune du programme et le respect des politiques du Collège.

Par ailleurs, dans certains établissements privés non subventionnés, les mécanismes de gestion ne font pas assez appel à la participation des professeurs. La taille de l'établissement sa culture organisationnelle explique cette situation. Ces collèges auraient cependant intérêt à faire participer davantage leurs professeurs à la gestion pédagogique des programmes afin de favoriser l'appropriation du programme par ces derniers.

Conclusion

Les programmes menant au diplôme d'études collégiales

L'évaluation permet de conclure que le programme *Techniques administratives* a su globalement répondre aux objectifs poursuivis lorsque le ministre de l'Éducation a fusionné, en 1990, les huit programmes du secteur *Techniques administratives* en un seul. En effet, les employeurs se disent généralement satisfaits des compétences techniques des diplômés qu'ils recrutent et le programme répond assez bien à la demande de main-d'œuvre dans les diverses régions du Québec.

Cependant, des changements s'imposent pour répondre aux nouvelles exigences du marché du travail. On ne peut plus, par exemple, négliger l'importance des outils informatiques ni celle de la communication en langue seconde. De plus, les collèges doivent pouvoir adapter rapidement le programme aux exigences de leur milieu de travail régional. La Commission relève donc certains aspects du programme, relatifs aux objectifs et aux options, qui nécessitent une intervention du ministre de l'Éducation :

- l'informatique comme outil de gestion et la communication en langue seconde devraient faire partie des objectifs du programme *Techniques administratives*;
- les objectifs du programme devraient également inclure des habiletés transversales qui prennent en compte les intentions éducatives de la formation générale;
- les collèges devraient avoir plus d'autonomie en matière de gestion des options, notamment en ayant la possibilité de définir leurs options institutionnelles.

Les collèges peuvent compter sur des professeurs compétents, soucieux de la réussite de leurs élèves et généralement disponibles pour les aider à surmonter leurs difficultés. Les ressources matérielles sont adéquates presque partout, surtout que les collèges ont pour la plupart renouvelé récemment leur matériel informatique. Il reste cependant à mieux intégrer l'outil informatique dans l'enseignement.

Le stage représente un très bon indice de la qualité de la mise en œuvre du programme. En effet, les stages les mieux organisés sont généralement l'aboutissement d'une longue démarche qui a permis d'ajuster la pertinence du programme et de consolider sa cohérence à partir d'un profil du diplômé. Ils témoignent alors du dynamisme et de la cohésion de l'équipe professorale.

Malgré la présence de nombreuses mesures d'aide et de soutien pour augmenter la réussite des cours et améliorer la persévérance des élèves, le taux de diplomation reste bas. Cela constitue le principal problème auquel fait face le programme. Les causes paraissent multiples : mauvaise préparation aux études collégiales, faiblesse de la motivation, difficultés de certains cours aggravés dans certains cas par un manque de cohésion entre les enseignants, abandons des études pour occuper un emploi à l'occasion du stage, réorientation professionnelle, etc. Il n'y a pas de remède magique à ce problème et chaque collège doit examiner sa situation. Plus généralement, les nouvelles exigences pour l'obtention du diplôme d'études secondaires devraient conduire à une amélioration de la situation.

Dans le but d'augmenter le taux de diplomation, d'améliorer la cohésion du programme et de rendre le stage plus efficace, la Commission estime que les collèges doivent :

- rehausser leurs critères d'admissibilité au stage et s'assurer que ce dernier ait une durée suffisante pour vérifier l'intégration des apprentissages;
- développer le plus rapidement possible, de concert avec les professeurs, des mécanismes fonctionnels de gestion pour mettre en œuvre l'approche programme.

Programmes menant à l'attestation d'études collégiales

De façon générale, les programmes offerts par les collèges ont su répondre aux besoins locaux. Certains programmes ont d'ailleurs été développés en liaison étroite avec le marché du travail. De plus, les liens avec les organismes socio-économiques se sont améliorés depuis la dernière évaluation dans le secteur technique, ce qui a permis aux collèges de jouer un rôle plus actif dans la sélection des candidats. Il faut à cet égard souligner les taux de diplomation qui sont des indices d'une bonne sélection des candidats et de l'efficacité de ces programmes.

Les établissements d'enseignement peuvent compter sur l'engagement de professeurs compétents dans leur domaine et souvent dotés d'une bonne expérience pédagogique. Ces enseignants éprouvent beaucoup de satisfaction à enseigner à des adultes désireux de réussir leur programme afin de réintégrer le marché du travail. Le soutien personnalisé qu'ils accordent à leurs élèves compte pour beaucoup dans les forts taux de réussite observés. Il ne fait pas doute que la qualité des liens entre les élèves et leurs enseignants et des relations entre les élèves eux-mêmes constitue un atout majeur de ces programmes.

Toutefois, une application trop stricte de la clause de convention collective relative au double emploi, qui empêche le collège de donner une charge d'enseignement à une personne occupant

un emploi à temps complet au collège ou ailleurs, pourrait avoir une incidence négative sur la qualité de certains programmes.

Liste des recommandations

Programmes conduisant au diplôme d'études collégiales

Pertinence

La Commission recommande au ministre de l'Éducation de préciser le standard de compétence attendu en communication orale et écrite en langue seconde.

La Commission recommande au ministre de l'Éducation d'introduire plus de souplesse dans l'administration des options, notamment en laissant aux collèges le choix des options, avec la possibilité de déterminer une partie ou la totalité des compétences spécifiques visées.

Cohérence

La Commission recommande au ministre de l'Éducation d'inclure dans les objectifs du programme des habiletés générales et transversales reliées aux intentions éducatives de la formation générale.

Efficacité

La Commission recommande aux collèges de rehausser leurs critères d'admissibilité au stage en exigeant la réussite de la plupart des cours du programme, y compris ceux de la formation générale.

Gestion

La Commission recommande aux collèges et aux professeurs de tout mettre en œuvre pour que soient développés le plus rapidement possible des mécanismes fonctionnels de communication et de concertation entre les divers acteurs associés au programme.

Stage

La Commission recommande aux collèges de s'assurer que le stage ait une durée suffisamment longue pour permettre l'atteinte de ses objectifs.

Informatique

La Commission recommande au ministre de l'Éducation d'intégrer les compétences concernant l'informatique dans les objectifs du programme Techniques administratives.

Programmes conduisant à une attestation d'études collégiales

Ressources humaines et matérielles

La Commission recommande aux collèges et à leurs syndicats de privilégier une interprétation nuancée de la convention collective afin de favoriser l'embauche des ressources spécialisées du collège et du milieu qui sont jugées essentielles au maintien de la qualité du programme.

Annexe 1

Résumé des conclusions des rapports d'évaluation

Les résumés qui suivent identifient le titre du programme, rappellent le jugement de la Commission au terme de son évaluation et signalent, en suivant l'ordre des critères d'évaluation, les aspects du programme qui se démarquent (la mention «À souligner» est utilisée) ou qui appellent des améliorations (mention «À améliorer»). Dans ce dernier cas, la Commission a formulé des recommandations aux collèges visés.

Voici quelques exemples des conditions qui ont amené la Commission à arrêter son appréciation.

Les liens avec le marché du travail : le fait que ces liens soient systématisés, qu'ils assurent une très bonne connaissance des besoins et des attentes du marché du travail et qu'ils permettent, au besoin, d'apporter des ajustements au programme.

La séquence des cours : le fait qu'elle favorise la progression logique des apprentissages.

Les méthodes pédagogiques : leur adéquation aux objectifs du programme et aux caractéristiques des élèves; leur variété.

L'équipe enseignante : son dynamisme, sa compétence et sa disponibilité.

L'application de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) : le fait que le collège dispose de mécanismes fonctionnels permettant notamment de vérifier le processus d'approbation des plans de cours ainsi que les pratiques d'évaluation des apprentissages.

Le taux de réussite des cours et le taux de diplomation : en tenant compte de la moyenne au secondaire des élèves à leur entrée dans le programme, le fait que ces taux se démarquent, de façon générale, de ceux observés dans l'ensemble des collèges.

Le stage : son organisation, la supervision fournie, la documentation fournie aux stagiaires et aux employeurs ainsi que les instruments d'évaluation et les pratiques d'évaluation.

La gestion du programme : le fait qu'elle mise sur la collaboration des principaux intéressés, qu'elle facilite l'implantation de l'approche programme et l'élaboration d'un profil du diplômé, qu'elle favorise la réussite des élèves et l'amélioration constante de la formation donnée.

Après avoir pris connaissance des résumés des rapports d'évaluation, le lecteur est invité à lire ces rapports qui sont tous disponibles sur le site Internet de la Commission : http://www.ceec.gouv.qc.ca

BEST COPY AVAILABLE

Programmes conduisant au diplôme d'études collégiales[19]

Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue (Qualité)
À souligner : une vision commune des objectifs de formation; les applications pratiques mettant les élèves en contact avec le monde des affaires; l'équipe enseignante; les activités de perfectionnement collectif; l'exercice d'un leadership favorisant l'approche programme.
À améliorer : l'application de la PIEA; la gestion du programme et l'information sur l'option du programme donnée aux élèves à Val-d'Or.

Collège Ahuntsic (Qualité)
À souligner : les liens entre les cours et les objectifs du programme; la séquence des cours; l'équipe enseignante; la gestion centrée sur le programme, avec à sa base le département et les groupes-matières.
À améliorer : les équipements informatiques et les logiciels utilisés; les taux de réussite de certains cours.

Collège d'Alma (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques; les mesures d'encadrement des élèves; l'équipe enseignante; la formule alternance travail-études de l'option *Gestion des petites et moyennes organisations*.

Cégep André-Laurendeau (Forces et faiblesses)
À souligner : l'équipe enseignante.
À améliorer : les liens avec le marché du travail; la charge de travail des élèves; les modes et les instruments d'évaluation, notamment dans le cadre du stage; le leadership organisationnel et pédagogique.

Collège de L'Assomption[20] (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques intégrant l'outil informatique et faisant une bonne part aux projets; l'équipe enseignante; l'alternance travail-études, la collaboration entre les divers acteurs du programme.
À améliorer : le suivi de l'évolution du marché du travail en matière de finance; l'application de la PIEA, à la formation continue, en particulier les évaluations et la notation.

Cégep de Baie-Comeau (Qualité)
À souligner : le profil du diplômé; l'éventail de services d'encadrement et de conseil; l'équipe enseignante.

Cégep Beauce-Appalaches (Qualité)
À souligner : les liens avec les entreprises de la région; les méthodes pédagogiques; les mesures d'encadrement; l'équipe enseignante; le taux de diplomation.
À améliorer : l'encadrement des professeurs dans le programme; la procédure d'approbation des plans de cours; l'approche programme.

---

19. À l'exception de deux établissements qui ont évalué le programme (***Administration et Coopération***), le programme évalué par tous les autres est ***Techniques administratives***. Lorsque le titre du programme n'est pas indiqué, il s'agit de ***Techniques administratives***.

20. Fait maintenant partie du Cégep régional De Lanaudière.

Collège de Bois-de-Boulogne (Qualité)
À souligner : les mesures d'encadrement et de suivi; l'équipe enseignante; la structure de gestion du programme.
À améliorer : la cohérence du programme.

Champlain – Lennoxville (Qualité)
À souligner : le lien du programme avec la mission du Collège; la vision du marché à desservir; les méthodes pédagogiques; les mesures de dépistage, de soutien et de suivi; l'équipe enseignante; les ressources matérielles, en particulier le matériel informatique; le stage.

Champlain – Saint-Lambert (Forces et faiblesses)
À souligner : la cohérence du programme; les mesures de soutien; l'équipe enseignante.
À améliorer : le dépistage des élèves en difficulté; l'efficacité des activités d'intégration; le stage en entreprise; le taux de diplomation.

Champlain – Saint-Lawrence (Qualité)
À souligner : les mesures d'encadrement et de suivi; l'équipe enseignante; les ressources matérielles; le taux de placement des diplômés; l'engagement de la Direction auprès des élèves.
À améliorer : les plans de cours et les instruments d'évaluation.

Cégep de Chicoutimi (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques; les mesures de soutien et d'encadrement; l'équipe enseignante; les taux de réussite des cours et le taux de diplomation.
À améliorer : la gestion du programme.

Collège d'Affaires Ellis (Forces et faiblesses)
À souligner : les liens avec le marché du travail; le projet éducatif, notamment l'objectif visant le bilinguisme; l'encadrement des élèves; l'équipe enseignante; les ressources informatiques; le taux de diplomation; le taux de placement des diplômés.
À améliorer : la grille de cours; la documentation à la disposition des élèves; l'organisation du stage; les mécanismes de concertation pour assurer une vision commune du programme.

Dawson College (Problèmes)
À souligner : les mesures de soutien.
À améliorer : la pertinence du programme; la cohérence du programme; l'application de la PIEA, notamment à l'égard du contenu des plans de cours, des pratiques d'évaluation et de la procédure de vérification de son application.

Cégep de Drummondville (Qualité)
À souligner : les relations avec le milieu socio-économique; l'évaluation des professeurs permanents.
À améliorer : la charge de travail des élèves; la gestion du programme.

Collège Édouard-Montpetit (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques, les mesures d'aide et de soutien.
À améliorer : la communication intra et interdépartementale; les liens avec le marché du travail; la cohérence du programme.

BEST COPY AVAILABLE

Collège François-Xavier-Garneau (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques choisies de manière concertée; l'équipe enseignante.
À améliorer : les objectifs et les modalités d'évaluation du stage.

Cégep de la Gaspésie et des Îles, (Gaspé : enseignement en français) (Qualité)
À souligner : les mesures d'aide; l'approche personnalisée; le taux de diplomation; l'équipe enseignante.
À améliorer : la gestion du programme.

Cégep de la Gaspésie et des Îles, (Gaspé : enseignement en anglais) (Problèmes)
Notes : 1) Le programme ne doit plus être donné dans les conditions qui avaient cours lors de l'évaluation et le Collège doit procéder à une nouvelle évaluation du programme à la fin de l'année 2001.
2) Le fait qu'il n'y ait pas eu de diplômés jusqu'ici empêche de juger véritablement de la pertinence et de l'efficacité du programme.

Cégep de la Gaspésie et des Îles – Centre d'études collégiales des Îles-de-la-Madeleine (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; les mesures d'aide à l'apprentissage et d'encadrement des élèves; l'équipe enseignante; l'approche programme.
À améliorer : le mode d'évaluation des activités de fin du programme, en particulier le stage.

Cégep de la Gaspésie et des Îles – Centre d'études collégiales de Carleton (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante, notamment son esprit d'initiative; l'organisation et le suivi du stage.

Cégep de Granby Haute-Yamaska (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; la séquence des cours; les méthodes pédagogiques; les mesures de soutien et d'encadrement; le souci de la réussite des élèves; l'équipe enseignante, notamment son esprit innovateur; les ressources matérielles; la structure de gestion.

Heritage College (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques; le projet de fin d'études.
À améliorer : la cohérence du programme; les plans de cours et les instruments d'évaluation; la diplomation dans le programme.

John Abbott College (Forces et faiblesses)
À souligner : les mesures de soutien aux élèves en difficulté; l'équipe enseignante.
À améliorer : l'orientation du programme; l'application de la PIEA; le cheminement scolaire, en particulier le taux de diplomation; l'approche programme.

Cégep de Jonquière (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; l'encadrement des élèves, l'équipe enseignante; les innovations pédagogiques.

Cégep Joliette-de Lanaudière[21] (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; l'équipe enseignante; le stage; les taux de réussite des cours et le taux de diplomation.
À améliorer : les grilles horaires du programme; le soutien technique à l'informatique; l'application de la PIEA.

Collège Lasalle (Forces et faiblesses)
À souligner : l'équipe enseignante.
À améliorer : la cohérence du programme; la sélection des élèves; le soutien aux élèves dans leur cheminement scolaire; l'accès à des documents de référence pour les cours; la gestion du programme.

Cégep de La Pocatière (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; les méthodes pédagogiques; les mesures d'aide et de suivi des élèves; l'équipe enseignante; les pratiques d'évaluation de l'enseignement; l'organisation du stage; la gestion du programme.

Collège de Lévis : *Administration et Coopération* (Qualité)
À souligner : l'équipe enseignante; la présence au Collège d'une caisse populaire étudiante autonome; l'approche programme.
À améliorer : la pertinence du programme actuel; le mode d'organisation du stage.

Cégep de Lévis-Lauzon (Qualité)
À souligner : la cohérence du programme; les mesures d'aide et de soutien; les ressources documentaires.

Collège de Limoilou (Qualité)
À souligner : la voie de sortie *Gestion entrepreneuriale*; la cohérence du programme; l'équipe enseignante, notamment leur souci pour la réussite des élèves.
À améliorer : l'application de la PIEA.

Collège Lionel-Groulx (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; les options adaptées aux particularités régionales; les mesures d'encadrement; l'équipe enseignante; le stage, notamment la banque de lieux de stage; le taux de placement des diplômés.
À améliorer : l'intégration des outils informatiques; le matériel informatique; les taux de diplomation.

Collège de Maisonneuve (Forces et faiblesses)
À souligner : l'adéquation des objectifs des cours aux objectifs du programme; l'encadrement des nouveaux professeurs.
À améliorer : les liens avec le marché du travail; le matériel informatique; le respect de la PIEA; le stage.

Cégep Marie-Victorin (Qualité)
À souligner : la pertinence de l'option choisie (*Gestion)*; la cohérence du programme; les méthodes pédagogiques; les projets d'aide et d'encadrement des élèves; l'équipe enseignante; l'aménagement des lieux physiques; l'existence de deux stages; la gestion du programme.

---

21. Fait maintenant partie du Cégep régional De Lanaudière.

BEST COPY AVAILABLE

Cégep de Matane (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme, notamment la formule d'alternance travail-études; les mesures de conseil et de soutien aux élèves; l'équipe enseignante; les ressources matérielles.
À améliorer : le suivi du cheminement scolaire.

Collège Montmorency (Forces et faiblesses)
À souligner : la pertinence du programme; les services de conseil, de soutien et de suivi.
À améliorer : l'application de la PIEA; les projets de fin d'études en *Gestion* et en *Marketing* ainsi que l'évaluation du stage; la gestion du programme.

Campus Notre-Dame-de-Foy (Problèmes)
À souligner : les services d'aide ainsi que les mesures d'accueil et d'encadrement des élèves; l'équipe enseignante; les pratiques d'évaluation de l'enseignement; le taux de diplomation.
À améliorer : la définition des orientations du programme; la séquence des activités d'apprentissage; la charge de travail des élèves; le matériel informatique et son entretien; l'application de la PIEA; le stage; la concertation entre les enseignants associés à la gestion du programme.

Collège O'Sullivan de Montréal inc. (Forces et faiblesses)
À souligner : l'enseignement bilingue; l'encadrement donné aux élèves; les efforts pour favoriser la réussite des élèves; le processus d'évaluation du personnel enseignant; les ressources matérielles; les mesures de recrutement des élèves.
À améliorer : les liens avec le marché du travail; la cohérence du programme; le stage.

Collège de l'Outaouais (Qualité)
À souligner : l'encadrement des élèves; le système d'intégration et de suivi des nouveaux élèves; l'équipe enseignante.
À améliorer : l'orientation et la vision commune du programme; l'intégration de l'informatique dans le programme.

Collège de la Région de l'Amiante (Qualité)
À souligner : les liens avec les entreprises de la région; le profil du diplômé; les mesures de dépistage et d'encadrement des élèves; l'équipe enseignante.
À améliorer : la séquence des cours.

Cégep de Rimouski (Qualité)
À souligner : l'équipe enseignante; les pratiques d'évaluation des enseignants.
À améliorer : les ressources informatiques mises à la disposition du programme.

Cégep de Rivière-du-Loup (Forces et faiblesses)
À souligner : la mise en séquence des activités de formation; les ressources matérielles; les mesures d'accueil des élèves.
À améliorer : la charge de travail des élèves; l'application de la PIEA; la concertation entre les enseignants associés au programme; les stratégies pédagogiques ainsi que les pratiques d'évaluation et de perfectionnement.

Collège de Rosemont (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; les méthodes et les stratégies pédagogiques; l'équipe enseignante; l'encadrement du stage.
À améliorer : les taux de réussite des cours et le taux de diplomation; les mécanismes assurant l'approche programme.

Cégep de Saint-Félicien (Forces et faiblesses)
À souligner : l'agencement des activités d'apprentissage; les innovations pédagogiques de certains professeurs; les mesures de dépistage, de soutien et de suivi.
À améliorer : la motivation et la disponibilité de certains professeurs; le leadership pédagogique; le fonctionnement du comité de programme.

Cégep de Saint-Félicien – Centre d'études collégiales de Chibougamau (Problèmes)
À souligner : l'encadrement des élèves: l'équipe enseignante.
À améliorer : les liens avec le marché du travail; les orientations du programme; l'intégration de l'informatique; l'organisation du stage; le processus de supervision et d'évaluation des stagiaires; le partage de responsabilités entre le Cégep et le Centre d'études collégiales.

Cégep de Sainte-Foy (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail et la relance auprès des diplômés; la séquence des apprentissages; les mesures d'aide et de dépistage; l'équipe enseignante; le taux de diplomation.

Cégep de Saint-Hyacinthe (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; les méthodes pédagogiques; les mesures d'aide institutionnelles et départementales; l'équipe enseignante; le stage.

Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu (Qualité)
À souligner : l'équipe enseignante; l'encadrement des professeurs non permanents; les guides pédagogiques; le taux de diplomation.

Cégep de Saint-Jérôme (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la formule alternance travail-études; les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante; les relations professeurs-élèves.
À améliorer : le fonctionnement du comité de programme.

Cégep de Saint-Jérôme – Centre collégial de Mont-Laurier (Qualité)
À souligner : la priorité donnée à l'informatique et à l'entrepreneurship reliés à la petite entreprise; les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante; les relations professeurs-élèves; le taux de placement des diplômés; la vision commune de la formation.
À améliorer : les mesures de soutien et d'encadrement des élèves pour les difficultés rencontrées en français et en mathématique.

BEST COPY AVAILABLE

Cégep de Saint-Laurent (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques; les mesures d'accueil et de soutien; l'équipe enseignante; les ressources matérielles; le développement de l'informatique et des nouvelles technologies des communications; l'information donnée aux élèves sur le programme.
À améliorer : les liens avec le marché du travail; la progression des apprentissages; le taux de diplomation; le fonctionnement du comité de programme.

Séminaire de Sherbrooke : *Administration et Coopération* (Problèmes)
À souligner : les services de soutien aux élèves; l'équipe enseignante; le souci de la réussite des élèves des professeurs de la formation spécifique.
À améliorer : les orientations et les objectifs du programme; la cohérence du programme; le soutien pédagogique aux professeurs; les mesures de perfectionnement pédagogique collectif; le stage; la gestion du programme.

Cégep de Sept-Îles (Qualité)
À souligner : les mesures de soutien et d'encadrement des élèves; l'équipe enseignante; les ressources informatiques; le taux de placement des diplômés.

Collège Shawinigan (Qualité)
À souligner : la séquence des cours; l'équipe enseignante; les méthodes pédagogiques; les mesures d'aide institutionnelles à l'apprentissage; l'activité «DEC à valeur ajoutée» offerte aux finissants; le stage.
À améliorer : l'analyse de la charge de travail des élèves.

Collège de Sherbrooke (Qualité)
À souligner : l'équipe enseignante; les mesures d'aide et de soutien; le stage; l'originalité du projet de fin d'études de l'option *Gestion*.
À améliorer : la vision des objectifs du programme; l'approche programme.

Cégep de Sorel-Tracy (Problèmes)
À souligner : l'équipe enseignante; l'équipement informatique.
À améliorer : les liens avec le marché du travail; les mécanismes favorisant le développement d'une vision commune du programme; la charge de travail des élèves; la *Politique départementale d'évaluation des apprentissages* et l'application de la PIEA; le leadership pédagogique.

Cégep de Trois-Rivières (Qualité)
À souligner : les liens entretenus avec le marché du travail; les mesures d'aide institutionnelles et départementales; l'équipe enseignante; la préoccupation pour la réussite des élèves; le matériel informatique; les stages.

Collège de Valleyfield (Qualité)
À souligner : la progression des apprentissage; l'équipe enseignante; les activités de perfectionnement suivies; les ressources matérielles autres que les ressources informatiques.
À améliorer : l'équipement informatique; la diplomation; l'organisation du stage.

Vanier College (Problèmes)
À souligner : l'équipe enseignante.
À améliorer : l'utilisation de la micro-informatique; l'application de la PIEA; le stage.
Note : Nécessité d'un plan de redressement du programme.

Cégep de Victoriaville (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; la progression des apprentissages; les cours intégrateurs; les méthodes pédagogiques; les mesures d'encadrement; l'équipe enseignante; les ressources matérielles.

Cégep du Vieux Montréal (Forces et faiblesses)
À souligner : les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante, notamment leur souci de la réussite des élèves.
À améliorer : la pertinence de l'option Gestion informatisée; la concertation; la mise en œuvre de l'option *Assurances*.

Programmes menant à l'attestation d'études collégiales

Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : la séquence des cours; l'équipe enseignante; le rôle du département à l'égard du programme.
À améliorer : l'organisation de l'horaire des cours; l'application de la PIEA, notamment l'absence d'un mécanisme adéquat de vérification et d'approbation des plans de cours; la gestion du programme.

Académie de l'entrepreneurship québécois inc : *Démarrage d'entreprises* (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; la cohérence du programme; les méthodes pédagogiques; le suivi personnalisé des élèves; l'équipe enseignante; la vision commune du programme; la gestion, notamment le climat de collaboration.
À améliorer : le parc informatique; les plans de cours et les instruments d'évaluation.

Académie Julien inc. : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : la vision commune du programme; l'équipe enseignante; la gestion du programme.
À améliorer : l'accès à la documentation; les modes et instruments d'évaluation; les plans de cours.

Collège Ahuntsic : *Finance* (Qualité)
À souligner : les liens entre les objectifs des cours et ceux du programme; les méthodes pédagogiques; l'encadrement des élèves caractérisé par une approche personnalisée; l'équipe enseignante; l'organisation et la gestion du programme.
À améliorer : le respect des préalables; les outils informatiques; la procédure de sanction des études.

Cégep André-Laurendeau : *Gestion et exploitation en transport routier* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; les méthodes pédagogiques.
À améliorer : l'évaluation des apprentissages.

Cégep de Baie-Comeau : *Agent immobilier* (Qualité)
À souligner : les taux de réussite aux cours et les taux de diplomation et de succès à l'examen de l'Association des courtiers et agents immobiliers du Québec.
À améliorer : les plans de cours et leur vérification.

Collège Bart : *Commerce international* (Problèmes)
À souligner : l'équipe enseignante et leur souci de la réussite des élèves;
À améliorer : la cohérence du programme; le perfectionnement pédagogique; les ressources didactiques; l'application de la PIEA; l'encadrement pédagogique et le suivi du cheminement scolaire; le suivi des diplômés; la gestion; l'information sur le programme.
Note : Le programme ne doit plus être donné dans les conditions qui avaient cours lors de l'évaluation.

Cégep Beauce-Appalaches : *Gestion des approvisionnements* (Forces et faiblesses)
À souligner : les méthodes pédagogiques; les mesures de soutien.
À améliorer : la pertinence du programme; l'application de la PIEA; l'encadrement des professeurs.

Collège de Bois-de-Boulogne : *Conseils financiers* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; les mesures d'aide et d'encadrement des élèves; l'équipe enseignante; la gestion pédagogique du programme.

Champlain Regional College– Saint-Lambert : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : l'équipe enseignante; les ressources matérielles; la gestion du programme.
À améliorer : l'application de la PIEA; le stage.

Chambre immobilière du Grand Montréal : *Agent immobilier* (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques; l'encadrement des élèves; l'équipe enseignante; les ressources matérielles; la gestion du programme.

Collège de la Cité : *Gestion financière informatisée* (Forces et faiblesses)
À souligner : les mesures d'encadrement; l'équipe enseignante.
À améliorer : le projet de fin d'études; l'accès aux ressources documentaires; la structure de gestion pédagogique.

Champlain Regional College – Centre de formation Champlain : *Gestion micro-informatique appliquée* (Qualité)
À souligner : l'équipe enseignante; les ressources matérielles; la gestion du programme.

Dawson College : *Agentes et agents de centres d'appels* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; la mise à jour continue du programme.
À améliorer : les préalables au stage; les conditions d'apprentissage pratique.

Collège Delta : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : les mesures d'encadrement; l'équipe enseignante.

Cégep de Drummondville : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; la progression et l'intégration des apprentissages; les mesures d'aide et de suivi; l'équipe enseignante, notamment leur souci de la réussite des élèves; les ressources matérielles; la vision commune du programme.

Collège Édouard-Montpetit : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : l'accueil et l'intégration des élèves; l'équipe enseignante.
À améliorer : l'appropriation des objectifs du programme; la gestion pédagogique du programme.

Collège de l'Estrie : *Gestion intégrale de la qualité* (Qualité)
À souligner : les méthodes pédagogiques; le suivi personnalisé des élèves; les mesures de sélection; les taux de réussite et de diplomation; les mesures mises en place pour favoriser le placement des diplômés.
À améliorer : le profil du diplômé; le projet de fin d'études; le leadership pédagogique.

Collège François-Xavier-Garneau : *Conseils financiers* (Qualité)
À souligner : l'encadrement des élèves; la convivialité régnant entre les acteurs du programme; les taux de réussite et de diplomation; les ressources matérielles; la gestion pédagogique.

BEST COPY AVAILABLE

Cégep de la Gaspésie et des Îles : *Marketing : représentation* (Forces et faiblesses)
À souligner : les méthodes pédagogiques; le suivi personnalisé des élèves; l'équipe enseignante; l'évaluation de l'enseignement.
À améliorer : les moyens pour suivre l'évolution du marché local de l'emploi; la gestion du programme.

Cégep de Granby Haute-Yamaska : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; le caractère progressif de la formation; les méthodes pédagogiques; les mesures de soutien et d'encadrement; programme axé sur la réussite de l'élève; l'équipe enseignante; les ressources matérielles; la gestion.

Heritage College : *Démarrage d'entreprises* (Qualité)
À souligner : l'équipe enseignante; le taux de démarrage d'entreprises; la gestion du programme.
À améliorer : les plans de cours; les instruments d'évaluation.

Institut d'informatique de Québec : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; la concertation entre les professeurs.

Collège Jean-Guy Lebœuf inc. : *Agent immobilier* (Problèmes)
À souligner : les taux de réussite aux cours et les taux de diplomation et de réussite à l'examen de l'Association des courtiers et agents immobiliers du Québec.
À améliorer : la séquence des activités de formation; les ressources matérielles; les modes et instruments d'évaluation des apprentissages; le leadership pédagogique.

John Abbott College : *Gestion financière informatisée* (forces et faiblesses)
À souligner : les liens avec le marché du travail; les mesures de suivi et de soutien; les outils informatiques.
À améliorer : la vision commune du programme; l'application de la PIEA; la concertation entre les acteurs.

Cégep de Jonquière : *Gestion intégrale de la qualité* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; l'approche par compagnonnage; le taux de réussite et de diplomation des élèves.

Cégep Joliette-De Lanaudière[22] : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; la séquence des cours; le soutien et l'encadrement des élèves; l'équipe enseignante.

Cégep de La Pocatière : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; les ressources matérielles.
À améliorer : l'encadrement pédagogique des enseignants.

22. Fait maintenant partie du Cégep régional De Lanaudière.

Cégep de Lévis-Lauzon : *Techniques du génie industriel* (Problèmes)
À améliorer : la pertinence du programme; la cohérence du programme; les méthodes pédagogiques; les mesures de soutien des élèves; les taux de réussite des cours et le taux de diplomation; les ressources; l'application de la PIEA; la gestion du programme.
Note : Le programme ne doit plus être donné dans les conditions qui avaient cours lors de l'évaluation.

Collège de Limoilou : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : l'articulation du programme; la mise à jour continue du programme; les mesures pour favoriser la réussite des élèves; l'encadrement du personnel enseignant; l'équipe de coordination du programme.

Collège Lionel-Groulx : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : l'encadrement des enseignants; les taux de diplomation et de placement des diplômés.

Collège de Maisonneuve : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : la stabilité de l'équipe professorale.
À améliorer : les mesures d'encadrement des élèves; le taux de persévérance; l'application de la PIEA.

Cégep de Matane : *Démarrage d'entreprises* (Problèmes)
À améliorer : le respect des objectifs du programme; la vision commune du programme par les enseignants, le respect des conditions particulières d'admission fixées pour le programme; la gestion du programme.

Collège Montmorency : *Agente et agent, courtière et courtier, en assurance de personnes* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante; le souci de la réussite des élèves; la mise à jour continue du programme.
À améliorer : l'adaptation du cours *Application de notions de marketing* au programme; l'application de la PIEA.

Collège O'Sullivan de Montréal : *Commerce international* (Qualité)
À souligner : la séquence des activités d'apprentissage; l'encadrement donné aux élèves; l'équipe enseignante; les ressources matérielles.
À améliorer : le stage.

Collège de l'Outaouais : *Démarrage d'entreprises* (Problèmes)
À améliorer : la conformité au programme ministériel et au *Règlement sur le régime des études collégiales*; l'évaluation des apprentissages.
Note : Le programme ne doit plus être donné dans les conditions qui avaient cours lors de l'évaluation.

Collège de la Région de l'Amiante : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante.

Cégep de Rimouski : *Conseils en services financiers* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante; les taux de réussite des cours et le taux de diplomation; la gestion du programme.

BEST COPY AVAILABLE

Collège de Rosemont : *Agentes et agents de centres d'appels* (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante; le taux de placement des diplômés.
À améliorer : les préalables au stage; les conditions d'apprentissage pratique; le suivi des élèves, l'encadrement des professeurs.

Cégep de Saint-Félicien : *Démarrage d'entreprises* (Qualité)
À souligner : Les méthodes pédagogiques; les services de conseil, de soutien et de suivi; l'équipe enseignante; la gestion du programme.

Cégep de Sainte-Foy : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : l'équipe enseignante; les taux de réussite aux cours.

Cégep de Saint-Hyacinthe : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; l'équipe enseignante, notamment leur souci de la réussite des élèves; les ressources matérielles; la gestion du programme.

Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; l'équipe enseignante; les taux de réussite aux cours et le taux de diplomation.

Cégep de Saint-Jérôme : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; le profil du diplômé; les méthodes pédagogiques; l'équipe enseignante; le stage; les taux de réussite aux cours et le taux de diplomation.

Cégep de Sept-Îles : *Démarrage d'entreprises* (Qualité)
À souligner : l'accent mis sur le plan d'affaires; la progression des apprentissages; l'équipe enseignante; les taux de réussite aux cours et le taux de diplomation, de même que le taux de démarrage d'entreprises.

Collège Shawinigan : *Gestion financière informatisée* (Qualité)
À souligner : la séquence des cours; les méthodes pédagogiques; l'encadrement axé sur la réussite; l'équipe enseignante; les taux de réussite aux cours et le taux de diplomation.

Collège de Sherbrooke : *Gestion industrielle* (Qualité)
À souligner : les liens entre les principaux artisans du programme; l'approche par compétences; la formule d'alternance travail-études; les mesures de soutien; l'équipe enseignante; les mesures de sélection des candidats; les taux de réussite et de diplomation; l'originalité de l'activité de synthèse; l'organisation et l'évaluation des stages; la gestion du programme.

Cégep de Trois-Rivières : *Démarrage d'entreprises* (Qualité)
À souligner : les liens avec le marché du travail; les services d'aide et l'encadrement individualisé; l'équipe enseignante; les ressources matérielles; la gestion du programme.

Collège de Valleyfield : *Conseils financiers* (Forces et faiblesses)
À souligner : la pertinence du programme; la cohérence du programme; l'équipe enseignante.
À améliorer : l'application de la PIEA; la gestion du programme.

Cégep de Victoriaville : *Comptabilité et prix de revient* (Problèmes)
À souligner : l'équipe enseignante; l'évaluation de l'enseignement
À améliorer : l'analyse des besoins et attentes du marché du travail; la vision commune du programme; la connaissance des règles de la PIEA et le mécanisme d'approbation des plans de cours; le niveau d'exigences des évaluations; la gestion du programme.
Note : Le programme ne doit plus être donné dans les conditions qui avaient cours lors de l'évaluation.

Cégep du Vieux Montréal : *Assurance de dommages* (Forces et faiblesses)
À souligner : la pertinence du programme; l'équipe enseignante, notamment l'expérience professionnelle des enseignants.
À améliorer : l'application de la PIEA.

Annexe 2

Taux de diplomation par collège

Cohorte de l'automne 1991 (Nouveaux inscrits et autres inscrits)

Collège			Diplomation après cinq ans %		
	Nbre	Moyenne au secondaire*	DEC TAD	Autre DEC	Aucun DEC
Abitibi-Témiscamingue	145	68,9	26,2	24,1	49,7
Affaires Ellis (1974) Inc.	14	70,4	57,1	14,3	28,6
Ahuntsic	196	68,8	28,1	10,2	61,7
Alma	52	66,4	61,5	7,7	30,8
André-Laurendeau	126	65,9	27,0	7,9	65,1
Baie-Comeau	34	62,8	32,4	20,6	47,1
Beauce-Appalaches	77	69,2	44,2	6,5	49,4
Bois-de-Boulogne	93	68,4	35,5	16,1	48,4
Campus Notre-Dame-de-Foy	31	69,7	38,7	16,1	45,2
Chicoutimi	99	66,5	38,4	14,1	47,5
Dawson	99	70,9	35,4	26,3	38,4
Drummondville	66	67,8	33,3	13,6	53,0
Édouard-Montpetit	167	70,0	29,3	17,4	53,3
François-Xavier-Garneau	126	68,4	33,3	14,3	52,4
Gaspésie et des Îles	74	66,2	27,0	8,1	64,9
Granby Haute-Yamaska	136	69,5	28,7	18,4	52,9
Heritage	36	63,0	5,6	5,6	88,9
John Abbott	56	72,4	26,8	30,4	42,9
Joliette-De Lanaudière	82	67,8	30,5	12,2	57,3
Jonquière	68	64,2	38,2	10,3	51,5
La Pocatière	38	64,2	18,4	13,2	68,4
L'Assomption	48	65,2	14,6	12,5	72,9
Lennoxville	21	70,5	23,8	38,1	38,1
Lévis-Lauzon	179	67,3	36,9	9,5	53,6
Limoilou	310	66,7	41,0	5,8	53,2
Lionel-Groulx	168	66,6	22,6	16,7	60,7
Maisonneuve	212	68,3	37,3	14,6	48,1
Matane	35	64,0	34,3	8,6	57,1
Mont-Laurier *	42	68,8	26,2	21,4	52,4
Montmorency	194	68,2	38,1	5,2	56,7
O'Sullivan de Montréal Inc.	75	58,2	38,7	6,7	54,7
Outaouais	174	68,3	24,1	16,7	59,2
Région de l'Amiante	45	68,5	40,0	13,3	46,7
Rimouski	96	64,9	31,3	9,4	59,4

BEST COPY AVAILABLE

Collège			Diplomation après cinq ans %		
	Nbre	Moyenne au secondaire[a]	DEC TAD	Autre DEC	Aucun DEC
Rivière-du-Loup	71	67,1	33,8	11,3	54,9
Rosemont	157	66,1	22,3	8,3	69,4
Sainte-Foy	184	70,6	52,2	10,3	37,5
Saint-Félicien – Chibougamau	42	65,3	33,3	7,1	59,5
Saint-Hyacinthe	68	70,1	38,2	22,1	39,7
Saint-Jean-sur-Richelieu	120	66,8	39,2	7,5	53,3
Saint-Jérôme	116	68,8	31,0	15,5	53,4
Saint-Lambert – Longueuil	59	68,1	37,3	16,9	45,8
Saint-Laurent	137	64,2	18,2	16,1	65,7
Sept-Îles	30	67,1	23,3	6,7	70,0
Shawinigan	51	66,8	25,5	11,8	62,7
Sherbrooke	266	70,4	31,2	22,9	45,9
Sorel-Tracy	63	65,2	38,1	15,9	46,0
St. Lawrence	32	69,8	18,8	18,8	62,5
Trois-Rivières	132	67,9	32,6	15,2	52,3
Valleyfield	122	68,6	25,4	9,8	64,8
Vanier	105	68,6	43,8	22,9	33,3
Victoriaville	104	67,5	32,7	8,7	58,7
Vieux Montréal	138	63,5	28,3	9,4	62,3

a) Nouveaux inscrits au collégial seulement. Ils représentent en moyenne un peu moins des deux tiers de l'ensemble des inscrits.

Cohorte de l'automne 1992 (Nouveaux inscrits et autres inscrits)

Collège		Diplomation après quatre ans %			
	Nbre	Moyenne au secondaire[a]	DEC TAD	Autre DEC	Aucun DEC
Abitibi-Témiscamingue	155	71,0	29,0	14,2	56,8
Affaires Ellis (1974) Inc.	35	72,7	31,4	11,4	57,1
Ahuntsic	108	73,0	34,3	7,4	58,3
Alma	54	68,9	31,5	11,1	57,4
André-Laurendeau	207	66,2	21,3	6,3	72,5
Baie-Comeau	32	68,1	31,3	18,8	50,0
Beauce-Appalaches	102	69,9	31,4	2,9	65,7
Bois-de-Boulogne	134	70,6	31,3	5,2	63,4
Campus Notre-Dame-de-Foy	34	67,8	44,1	11,8	44,1
Chicoutimi	90	67,7	28,9	13,3	57,8
Dawson	99	70,5	40,4	16,2	43,4
Drummondville	57	69,8	24,6	12,3	63,2
Édouard-Montpetit	182	70,4	24,7	11,0	64,3
François-Xavier-Garneau	113	71,4	35,4	4,4	60,2
Gaspésie et des Îles	102	65,5	24,5	10,8	64,7
Granby Haute-Yamaska	111	71,0	22,5	23,4	54,1
Heritage	33	65,7	9,1	3,0	87,9
John Abbott	84	67,9	19,0	21,4	59,5
Joliette-De Lanaudière	79	70,2	43,0	6,3	50,6
Jonquière	100	66,1	24,0	7,0	69,0
La Pocatière	36	73,4	61,1	2,8	36,1
L'Assomption	67	64,6	10,4	10,4	79,1
Lennoxville	32	71,0	31,3	15,6	53,1
Lévis-Lauzon	165	69,0	31,5	6,1	62,4
Limoilou	286	68,4	26,2	3,5	70,3
Lionel-Groulx	198	67,3	21,2	8,6	70,2
Maisonneuve	192	70,4	32,3	8,9	58,9
Matane	39	68,3	43,6	12,8	43,6
Mont-Laurier *	39	69,8	28,2	12,8	59,0
Montmorency	167	69,9	25,7	6,6	67,7
O'Sullivan de Montréal Inc.	24	66,6	20,8	8,3	70,8
Outaouais	131	69,2	25,2	13,7	61,1
Région de l'Amiante	55	70,1	21,8	21,8	56,4
Rimouski	101	67,8	32,7	5,9	61,4
Rivière-du-Loup	60	67,1	31,7	5,0	63,3
Rosemont	201	67,5	16,4	5,5	78,1
Sainte-Foy	166	71,8	44,6	9,6	45,8
Saint-Félicien – Chibougamau	57	65,2	26,3	1,8	71,9

BEST COPY AVAILABLE

Collège		Diplomation après quatre ans %			
	Nbre	Moyenne au secondaire[a]	DEC TAD	Autre DEC	Aucun DEC
Saint-Hyacinthe	125	70,4	36,0	13,6	50,4
Saint-Jean-sur-Richelieu	150	70,0	29,3	7,3	63,3
Saint-Jérôme	128	69,8	26,6	10,2	63,3
Saint-Lambert – Longueuil	63	66,8	20,6	20,6	58,7
Saint-Laurent	105	66,6	23,8	6,7	69,5
Sept-Îles	35	70,4	28,6	2,9	68,6
Shawinigan	64	67,2	25,0	14,1	60,9
Sherbrooke	266	71,4	30,1	11,3	58,6
Sorel-Tracy	65	67,1	32,3	7,7	60,0
St. Lawrence	23	68,1	13,0	8,7	78,3
Trois-Rivières	139	69,4	31,7	10,8	57,6
Valleyfield	112	71,3	25,0	8,9	66,1
Vanier	99	70,2	35,4	9,1	55,6
Victoriaville	97	67,6	27,8	6,2	66,0
Vieux Montréal	130	66,0	16,9	7,7	75,4

a) Nouveaux inscrits au collégial seulement. Ils représentent en moyenne un peu moins des deux tiers de l'ensemble des inscrits.

Cohorte de l'automne 1993 (Nouveaux inscrits et autres inscrits)

Collège		Diplomation après trois ans %			
	Nbre	Moyenne au secondaire*	DEC TAD	Autre DEC	Aucun DEC
Abitibi-Témiscamingue	146	67,9	18,5	4,8	76,7
Affaires Ellis (1974) Inc.	44	69,9	43,2	6,8	50,0
Ahuntsic	112	71,7	23,2	1,8	75,0
Alma	53	65,8	28,3	3,8	67,9
André-Laurendeau	198	64,6	10,6	1,0	88,4
Baie-Comeau	48	68,9	25,0	0,0	75,0
Beauce-Appalaches	82	69,3	29,3	1,2	69,5
Bois-de-Boulogne	127	70,2	20,5	5,5	74,0
Campus Notre-Dame-de-Foy	27	66,1	22,2	3,7	74,1
Chicoutimi	79	69,4	20,3	3,8	75,9
Dawson	110	68,1	27,3	8,2	64,5
Drummondville	95	70,3	30,5	5,3	64,2
Édouard-Montpetit	187	70,5	21,9	3,2	74,9
François-Xavier-Garneau	180	68,5	22,2	6,7	71,1
Gaspésie et des Îles	73	64,8	20,5	2,7	76,7
Granby Haute-Yamaska	71	70,2	8,5	8,5	83,1
Heritage	37	65,6	5,4	0,0	94,6
John Abbott	86	69,1	23,3	10,5	66,3
Joliette-De Lanaudière	82	69,3	41,5	8,5	50,0
Jonquière	89	67,2	25,8	3,4	70,8
La Pocatière	40	70,8	37,5	2,5	60,0
LaSalle	57	58,3	15,8	1,8	82,5
L'Assomption	83	64,4	13,3	2,4	84,3
Lennoxville	18	71,6	16,7	5,6	77,8
Lévis-Lauzon	163	68,1	21,5	0,6	77,9
Limoilou	254	67,7	21,7	3,5	74,8
Lionel-Groulx	179	67,3	15,6	3,4	81,0
Maisonneuve	147	72,8	29,3	5,4	65,3
Marie-Victorin (public)	166	66,9	10,2	2,4	87,3
Matane	41	69,5	24,4	2,4	73,2
Mont-Laurier *	39	69,4	20,5	0,0	79,5
Montmorency	205	67,3	11,2	3,9	84,9
O'Sullivan de Montréal Inc.	78	63,6	29,5	0,0	70,5
Outaouais	116	68,0	19,0	5,2	75,9
Région de l'Amiante	64	65,6	14,1	7,8	78,1
Rimouski	92	67,2	19,6	4,3	76,1
Rivière-du-Loup	63	67,1	15,9	3,2	81,0
Rosemont	169	66,7	11,2	3,0	85,8
Sainte-Foy	157	72,5	52,2	3,8	43,9

BEST COPY AVAILABLE

Collège		Diplomation après trois ans %			
	Nbre	Moyenne au secondaire[a]	DEC TAD	Autre DEC	Aucun DEC
Saint-Félicien – Chibougamau	58	65,9	20,7	5,2	74,1
Saint-Hyacinthe	81	70,0	25,9	7,4	66,7
Saint-Jean-sur-Richelieu	120	69,2	19,2	5,8	75,0
Saint-Jérôme	100	69,4	19,0	2,0	79,0
Saint-Lambert – Longueuil	62	69,0	21,0	8,1	71,0
Saint-Laurent	79	65,5	8,9	1,3	89,9
Sept-Îles	44	64,9	9,1	4,5	86,4
Shawinigan	50	66,0	24,0	4,0	72,0
Sherbrooke	248	69,5	26,2	5,2	68,5
Sorel-Tracy	67	66,5	31,3	4,5	64,2
St. Lawrence	27	70,8	14,8	3,7	81,5
Trois-Rivières	159	69,7	30,2	3,8	66,0
Valleyfield	106	67,7	13,2	2,8	84,0
Vanier	88	69,0	23,9	12,5	63,6
Victoriaville	112	68,0	26,8	2,7	70,5
Vieux Montréal	113	67,8	18,6	8,0	73,5

a) Nouveaux inscrits au collégial seulement. Ils représentent en moyenne un peu moins des deux tiers de l'ensemble des inscrits.

* Données consolidées du Cégep de Saint-Jérôme et du Centre collégial de Mont-Laurier

Annexe 3

Description des programmes Techniques administratives et Administration et coopération selon les *Cahiers de l'enseignement collégial*

410.12 Techniques administratives (1995)

TYPE DE SANCTION :
DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES *84 unités 2/3 à 90 unités*

CONDITION PARTICULIÈRE D'ADMISSION ÉTABLIE PAR LE MINISTRE

- Avoir réussi le cours du secondaire suivant :
  Mathématique 064-436

OBJECTIFS

La formation en *Techniques administratives* vise à rendre l'élève apte à occuper des emplois de niveau technique dans plusieurs domaines de l'administration.

Au terme de sa formation l'élève sera capable : d'interpréter les résultats de problèmes résolus à l'aide d'outils mathématiques; de comprendre l'influence des principales composantes de l'environnement économique national et international de l'entreprise; de décrire oralement et par écrit dans un langage administratif les concepts de base de la gestion, les principales fonctions de l'entreprise et leurs interrelations; de solutionner des problèmes juridiques simples propres au monde des affaires et de comprendre les principaux concepts juridiques relevant des différentes situations; d'utiliser les outils et les techniques de base propres aux principales fonctions de l'entreprise que sont la finance, le marketing, la production, la gestion des ressources humaines et le traitement de l'information administrative; d'appliquer les concepts qui régissent la dimension informelle des relations de travail entre les individus et les groupes dans les entreprises.

Plus spécifiquement, le choix d'une option permet à l'élève d'approfondir ses connaissances de l'un des domaines de l'administration, en relation avec ses intérêts, ses aptitudes et son orientation professionnelle.

L'option MARKETING prépare l'élève à l'exercice de l'ensemble des activités de l'entreprise axées sur le consommateur individuel ou institutionnel. Lancer un nouveau produit ou modifier le rapport entre la production et la consommation suppose une connaissance du marché réel et potentiel, la compréhension du comportement du consommateur, la prise en compte des politiques de mise en marché des produits, des politiques de prix, de la présentation sur les lieux de vente, de l'utilité de l'emballage, du cadre promotionnel et du cadre publicitaire.

L'option PERSONNEL rend l'élève apte à réaliser des tâches de technicien en matière de gestion des ressources humaines et de relations industrielles. L'accent y est mis sur des activités visant à aider ceux qui gèrent le personnel. On étudie surtout l'importance des ressources humaines et les activités techniques visant sa mise en valeur. On s'arrête notamment sur les questions de mouvements de main-d'œuvre, de relations de travail et de climat au sein des organisations.

L'option FINANCE développe chez l'élève les connaissances et habiletés en comptabilité afin qu'il puisse procéder à l'enregistrement de transactions financières, interpréter des états financiers, contribuer à des études de rentabilité de projets d'investissement et, appliquer ses connaissances en fiscalité.

L'option GESTION INDUSTRIELLE prépare l'élève à gérer les activités et les opérations dans les entreprises de production de biens et de services. Il assurera l'optimisation des cinq objectifs de la production soit : la quantité économique, la qualité désirée, le temps opportun, les lieux définis et les coûts minima. De plus, il pourra implanter des programmes d'accroissement de la productivité.

L'option TRANSPORT initie l'élève à la complexité des problèmes liés au transport et le forme par l'acquisition de connaissances, de techniques de gestion et de méthodes de travail spécifiques au transport et à la logistique à contribuer à la solution de ces problèmes.

L'option ASSURANCE forme un technicien muni de solides connaissances en prévention et en gestion des risques. Elle le prépare à informer adéquatement sur les différents produits d'assurance destinés aux individus et aux entreprises tels que : l'assurance-incendie, l'assurance-accident, l'assurance-responsabilité, l'assurance-vie et les autres assurances.

L'option GESTION vise à procurer à l'élève une formation plus générale. Les cours offerts préparent à satisfaire des besoins de formation identifiés par l'institution et à développer de nouvelles avenues et techniques permettant de répondre aux besoins plus diversifiés du milieu socio-économique ou professionnel.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Les diplômés de l'option MARKETING pourront évoluer dans des domaines aussi variés que : la vente et la représentation; la publicité et le lancement de campagnes de promotion; le choix des lieux de vente et la présentation des produits; la détermination et la mise en vigueur des tarifs; les sondages d'opinion et les études des comportements et des marchés. Les postes les plus souvent occupés sont : vendeur, représentant, acheteur, technicien en recherche et technicien en promotion.

Voici quelques champs d'activités ouverts aux diplômés de l'option PERSONNEL : fixation des normes et procédures d'embauche; prévision des besoins en personnel; application de la politique salariale; étude de rentabilité de la main-d'œuvre; développement et application des avantages sociaux; surveillance de normes de santé et sécurité; préparation de dossiers de négociation et d'application des conventions collectives; analyse des mouvements de personnel. Les postes les plus souvent occupés sont : technicien en administration du personnel, technicien aux avantages sociaux, à la paie, aux relations de travail, à la formation, à la dotation, agent au placement, ou adjoint au directeur du personnel.

Les diplômés de l'option FINANCE se voient offrir des postes dont les principales tâches consistent à procéder à l'enregistrement des transactions financières, à effectuer certaines recherches relatives aux fonds devant satisfaire aux opérations et à contribuer à des études sur divers projets d'investissements. Toutes les entreprises de production, de services et particulièrement les diverses institutions financières représentent d'éventuels employeurs. Les postes les plus souvent occupés sont : technicien en administration comptable et (ou) assistant, commis comptable, technicien en comptabilité, vérificateur, secrétaire-comptable, directeur, gérant et adjoint, conseiller financier, contrôleur et assistant, commis-caissier et secrétaire.

Pour les diplômés en GESTION INDUSTRIELLE, toute entreprise du secteur primaire, secondaire ou tertiaire, soucieuse d'accroître l'efficacité et la productivité de ses opérations constitue un employeur potentiel. Les postes les plus souvent occupés sont : planificateur, superviseur ou contrôleur de la production, technicien en étude du travail, technicien en organisation et méthodes, préposé à l'approvisionnement et au contrôle des stocks, inspecteur en contrôle de la qualité, technicien analyste en gestion industrielle et analyste en prix de revient.

Les diplômés en TRANSPORT seront affectés à la gestion du mouvement des marchandises et des personnes. Les entreprises qui embauchent sont des transporteurs routiers, aériens, maritimes et ferroviaires ainsi que des expéditeurs, des courtiers en transport, des transitaires internationaux et d'autres. Les diplômés occupent le plus souvent des postes de répartiteur, inspecteur aux douanes, agent transitaire, coordonnateur à l'expédition, représentant en transport, agent de fret, agent au trafic, agent à l'importation et tarificateur.

Quatre champs d'activités sont ouverts aux diplômés en ASSURANCES : le secteur de la distribution des produits où ils pourront agir à titre de courtier d'assurance, agent d'assurance, représentant de service et rédacteur; celui du paiement des réclamations où ils agiront à titre d'expert en sinistre et enquêteur; le secteur de la sélection des risques qui demande des souscripteurs, tarificateurs et analystes. Enfin les secteurs public et parapublic offrent des postes de techniciens en administration pour les ministères et les organismes d'État.

Munis d'une formation plus générale que spécialisée, les diplômés de l'option GESTION pourront occuper toute fonction administrative nécessitant à la fois un sens poussé de la curiosité et une grande capacité d'adaptation tant au domaine des institutions financières qu'à l'administration dans les secteurs privé ou public, commercial ou industriel.

CONTENU DU PROGRAMME

Formation générale commune

7 unités 1/3 de langue d'enseignement et littérature
2 unités de langue seconde
4 unités 1/3 de philosophie ou "Humanities"
3 unités d'éducation physique

Formation générale propre

2 unités de langue d'enseignement et littérature
2 unités de langue seconde
2 unités de philosophie ou "Humanities"

Formation générale complémentaire

4 unités

Formation spécifique

201-103-77	CALCUL DIFFÉRENTIEL ET INTÉGRAL*	3-2-3	2 2/3
201-302-85	COMPLÉMENTS DE MATHÉMATIQUE (Techniques de la gestion)	3-2-3	2 2/3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3	2 2/3
383-920-90	ÉCONOMIE GLOBALE	3-0-3	2
383-924-90	RELATIONS ÉCONOMIQUES INTERNATIONALES	3-0-3	2
401-399-90	INITIATION À L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE	2-1-3	2
401-401-90	MANAGEMENT	2-2-2	2
401-425-90	INITIATION AU DROIT DES AFFAIRES	2-1-3	2
401-435-90	SUPERVISION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	2-2-2	2
410-110-90	COMPTABILITÉ I	3-1-4	2 2/3
410-210-90	COMPTABILITÉ II	3-1-4	2 2/3
410-320-90	COMPTABILITÉ ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4	2 2/3
410-410-90	GESTION DES OPÉRATIONS	2-1-3	2
410-415-90	GESTION DES APPROVISIONNEMENTS ET DES STOCKS	2-1-3	2
410-430-90	MARKETING	2-1-3	2
410-530-90	SYSTÈMES D'INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	1-2-3	2
410-540-90	FINANCE I	2-1-3	2
410-550-90	REPRÉSENTATION COMMERCIALE	2-1-3	2
410-610-90	PLANIFICATION FINANCIÈRE	2-1-3	2
420-906-90	INTRODUCTION À L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3	2

plus les cours suivants pour

- l'option GESTION INDUSTRIELLE

235-506-93	ÉTUDE DU TRAVAIL	3-2-3	2 2/3
235-507-93	INTRODUCTION AUX PROCÉDÉS INDUSTRIELS	2-1-3	2

---

* Note : Pour l'élève qui n'a pas le préalable de mathématique 064-534 indispensable pour suivre ce cours et qui ne désire pas poursuivre ses études à l'université, ce cours peut être remplacé par :

401-919-84	GESTION DE SA CARRIÈRE PROFESSIONNELLE	3-0-3	2
ou			
410-526-90	FORMATION D'ENTREPRENEURSHIP	3-0-3	2

– l'option ASSURANCE

410-405-90	INTRODUCTION AUX ASSURANCES	2-2-3	2 1/3
410-575-90	ASSURANCE DES PARTICULIERS	2-2-3	2 1/3

plus 14 2/3 unités parmi les cours suivants :

OPTION MARKETING

120-601-84	SALUBRITÉ, SÉCURITÉ ET INSPECTION EN ALIMENTATION	2-0-2	1 1/3
401-926-90	COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	3-1-2	2
410-501-90	COMMERCE DE DÉTAIL I	2-2-2	2
410-519-90	MARKETING SECTORIEL	2-2-2	2
410-521-90	PUBLICITÉ ET MARKETING DIRECT	2-2-2	2
410-529-90	MARKETING DE SERVICES	2-2-2	2
410-531-90	GESTION PUBLICITAIRE	2-2-2	2
410-539-90	GESTION DE LA QUALITÉ	2-1-3	2
410-549-90	COMMUNICATION, LEADERSHIP ET DIRECTION	2-1-3	2
410-591-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN MARKETING I	0-4-2	2
410-601-90	COMMERCE DE DÉTAIL II	1-3-2	2
410-606-92	VENTE, REPRÉSENTATION, PROMOTION	2-2-2	2
410-611-90	UTILISATION DE DONNÉES COMMERCIALES	2-2-2	2
410-621-92	DYNAMIQUE DE LA VENTE	1-3-2	2
410-651-90	INFORMATIONS MARKETING ET COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	3-1-2	2
410-681-90	STAGE EN MARKETING	0-4-4	2 2/3
410-691-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN MARKETING II	0-4-4	2 2/3
410-920-78	COMMERCE DES PRODUITS ALIMENTAIRES	3-0-3	2
410-935-90	MARKETING STRATÉGIQUE	2-2-2	2
410-936-90	REPRÉSENTATION TECHNICO-COMMERCIALE	3-1-2	2
410-937-90	CONSULTATION EN MARKETING	2-2-2	2
410-938-90	COMMERCE INTERNATIONAL	3-1-2	2
410-940-90	TECHNIQUES D'IMPORT-EXPORT	3-1-2	2

OPTION PERSONNEL

410-522-90	DROIT ET RELATIONS DE TRAVAIL	2-2-2	2
410-532-90	GESTION DU PERSONNEL	2-2-2	2
410-542-90	PROCESSUS DE SÉLECTION DU PERSONNEL	2-2-2	2
410-592-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN PERSONNEL I	0-4-2	2
410-602-90	FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL	2-2-2	2
410-612-90	ÉVALUATION DES EMPLOIS ET RÉMUNÉRATION	2-2-2	2
410-622-90	NÉGOCIATION COLLECTIVE	2-2-2	2
410-632-90	AVANTAGES SOCIAUX	2-2-2	2
410-682-90	STAGE EN PERSONNEL	0-4-4	2 2/3
410-692-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN PERSONNEL II	0-4-4	2 2/3
410-753-90	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	2-2-2	2

OPTION FINANCE

410-503-90	PLACEMENT MOBILIER ET IMMOBILIER	2-2-2	2
410-513-90	COMPTABILITÉ FINANCIÈRE SPÉCIALISÉE I	3-1-2	2
410-523-90	PRIX DE REVIENT ET SYSTÈMES	3-1-2	2
410-543-90	ÉLÉMENTS DE FISCALITÉ ET DE PLACEMENT	2-2-2	2
410-553-90	MÉTHODOLOGIE QUANTITATIVE APPLIQUÉE	2-2-2	2
410-593-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN FINANCE I	0-4-2	2
410-603-90	FISCALITÉ I	3-1-2	2
410-613-90	COMPTABILITÉ FINANCIÈRE SPÉCIALISÉE II	3-1-2	2
410-623-90	ÉLÉMENTS DE CONTRÔLE INTERNE ET DE VÉRIFICATION	2-2-2	2
410-633-90	CONTRÔLE INTERNE	2-2-2	2
410-640-90	FINANCE II	3-1-2	2
410-643-90	VÉRIFICATION EXTERNE	2-2-2	2
410-653-90	COMPLÉMENT DE GESTION FINANCIÈRE	3-1-2	2
410-663-90	FISCALITÉ II	2-2-2	2
410-683-90	STAGE EN FINANCE	0-4-4	2 2/3
410-693-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN FINANCE II	0-4-4	2 2/3
410-939-90	IMPÔT DES CORPORATIONS	3-2-3	2 2/3
410-941-90	IMPÔT À LA CONSOMMATION ET T.P.S.	3-0-3	2
410-942-90	ÉLÉMENTS DE MÉTHODOLOGIE QUANTITATIVE ET DE FINANCE	2-2-2	2
410-943-90	CONTRÔLE INTERNE, VÉRIFICATION ET COMPTABILITÉ	2-2-2	2

OPTION GESTION INDUSTRIELLE

203-106-85	ÉLÉMENTS DE MÉCANIQUE ET DE RÉSISTANCE DES MATÉRIAUX	2-1-2	1 2/3
235-501-93	PLANIFICATION ET CONTRÔLE DE LA PRODUCTION	3-2-3	2 2/3
235-502-93	GESTION DES MATIÈRES ET DES ENTREPÔTS	2-2-2	2
235-503-93	TECHNIQUES D'AMÉNAGEMENT	2-2-2	2
235-504-93	ERGONOMIE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	3-1-2	2
235-505-93	ASSURANCE ET CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	3-2-3	2 2/3
235-508-93	MÉTROLOGIE INDUSTRIELLE	2-1-3	2
235-509-93	ANALYSE DES COÛTS	3-1-3	2 1/3
235-511-93	OPTIMISATION DE SYSTÈMES DE PRODUCTION	2-2-2	2
235-512-93	GESTION DE PRODUITS	2-2-2	2
235-513-93	GESTION DE PROJETS	2-1-3	2
242-904-90	PLANS ET DEVIS INDUSTRIELS	2-1-3	2
410-594-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN GESTION INDUSTRIELLE I	0-4-2	2
410-684-90	STAGE EN GESTION INDUSTRIELLE	0-4-4	2 2/3
410-694-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN GESTION INDUSTRIELLE II	0-4-4	2 2/3

OPTION ASSURANCES

410-205-93	LOIS ET RÈGLEMENTS RELATIFS À L'ASSURANCE DE DOMMAGES	3-1-2	2
410-545-90	ASSURANCE SUR LA PERSONNE I	3-1-2	2
410-555-90	ASSURANCE DES ENTREPRISES I	3-1-2	2
410-585-90	SERVICES FINANCIERS	3-1-2	2
410-595-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN ASSURANCES I	0-4-2	2

410-615-90	ASSURANCE SUR LA PERSONNE II	2-2-2	2
410-635-90	ASSURANCE DES ENTREPRISES II	2-2-2	2
410-645-90	SÉLECTION ET TARIFICATION	3-1-2	2
410-655-90	PRÉVENTION DES SINISTRES	2-1-3	2
410-665-90	RÈGLEMENT DES SINISTRES	2-2-2	2
410-675-90	ASSURANCE-AUTOMOBILE	2-2-2	2
410-685-90	STAGE EN ASSURANCES	0-4-4	2 2/3
410-695-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN ASSURANCE II	0-4-4	2 2/3

OPTION GESTION

401-421-78	SYSTÈMES ET PROCÉDÉS ADMINISTRATIFS EN INFORMATIQUE	2-2-3	2 1/3
401-982-78	ADMINISTRATION PERSONNELLE	3-0-3	2
410-166-85	MARKETING INTERNATIONAL	4-0-4	2 2/3
410-167-85	DROIT COMMERCIAL INTERNATIONAL	3-0-3	2
410-168-85	TRANSIT INTERNATIONAL I	2-2-3	2 1/3
410-170-85	TRANSIT INTERNATIONAL II	2-2-3	2 1/3
410-171-85	COURTAGE EN DOUANE I	3-2-3	2 2/3
410-172-85	COURTAGE EN DOUANE II	2-2-3	2 1/3
410-173-85	PAIEMENT INTERNATIONAL	3-1-4	2 2/3
410-174-85	EXPORTATION (E.U.A.)	3-1-4	2 2/3
410-516-90	CONTRÔLE DES RESSOURCES	3-0-3	2
410-526-90	FORMATION D'ENTREPRENEURSHIP	3-0-3	2
410-546-90	MISE SUR PIED D'UNE NOUVELLE ENTREPRISE INFORMATISÉE	1-3-2	2
410-596-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN GESTION I	0-4-2	2
410-606-92	VENTE, REPRÉSENTATION, PROMOTION	2-2-2	2
410-616-90	TRAVAIL ADMINISTRATIF	1-3-2	2
410-656-90	AGENT DE MAÎTRISE	2-2-2	2
410-686-90	STAGE EN GESTION	0-4-4	2 2/3
410-696-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN GESTION II	0-4-4	2 2/3
410-944-90	ADMINISTRATION PUBLIQUE	2-1-3	2
410-945-90	SE LANCER EN AFFAIRES	2-2-2	2
410-947-90	ADMINISTRATION ET INFORMATISATION	2-2-2	2
410-948-90	DÉCISIONS D'INVESTISSEMENT ET DE FINANCEMENT À LONG TERME	2-2-2	2
410-949-90	PROCESSUS D'INFORMATISATION DE LA GESTION D'UNE PME	2-2-2	2
410-950-90	POLITIQUE GÉNÉRALE D'ENTREPRISE	1-2-3	2
410-951-90	PRIX DE REVIENT ET LECTURE DE PLANS ET DEVIS	2-2-2	2

OPTION TRANSPORT

320-945-92	GÉOGRAPHIE DES TRANSPORTS ET DES SYSTÈMES DE COMMUNICATION	2-2-4	2 2/3
410-507-90	TECHNIQUES DE TRANSPORT I	3-2-4	3
410-517-90	DROIT DU TRANSPORT	2-2-2	2
410-527-90	LOGISTIQUE I	3-1-2	2
410-537-92	ÉCONOMIE ET MARKETING DES TRANSPORTS	4-0-4	2 2/3
410-547-92	TRANSPORT DE PERSONNES	2-1-3	2

410-557-92	GESTION DE L'ENTRETIEN	2-1-3	2
410-567-92	SIMULATION INFORMATIQUE EN TRANSPORT-LOGISTIQUE	1-2-3	2
410-587-92	GESTION DU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES	2-2-2	2
410-597-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN TRANSPORT I	0-4-2	2
410-607-90	TECHNIQUES DE TRANSPORT II	3-2-4	3
410-627-90	LOGISTIQUE II	2-2-2	2
410-687-90	STAGE EN TRANSPORT	0-4-4	2 2/3
410-697-90	PROJET DE FIN D'ÉTUDES EN TRANSPORT II	0-4-4	2 2/3
410-796-91	ÉCONOMIE DES TRANSPORTS	3-0-3	2
604-917-92	ANGLAIS DU TRANSPORT	1-2-3	2

413.01 Administration et coopération (1991)

TYPE DE SANCTION :
DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES *85 unités 1/2 à 86 unités 2/3*

CONDITION PARTICULIÈRE D'ADMISSION ÉTABLIE PAR LE MINISTRE

- Avoir réussi le cours du secondaire :
  Mathématique 064-436

PRÉAMBULE

Ce programme de formation professionnelle a été établi pour répondre aux besoins des institutions du domaine coopératif. Le but poursuivi par ce programme est de former des techniciens compétents en administration et capables de mettre à profit leurs connaissances spécialisées au service des valeurs coopératives, dans des entreprises coopératives tant au domaine financier, qu'agricole, d'habitation, de consommation ou autres.

OBJECTIFS

Effectuer les principales tâches opérationnelles du secteur administratif et du secteur conseil dans une entreprise coopérative.

Solutionner des problèmes administratifs en utilisant les concepts et les outils de base.

Promouvoir et appliquer les principes et les valeurs de la coopération dans l'exercice de ses fonctions.

S'adapter aux situations nouvelles en mettant à profit sa formation générale et en transférant les habiletés acquises.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Les entreprises coopératives financières, agricoles, d'habitation, de consommation ou autres jouent un rôle important au Québec. Elles offrent des perspectives d'emploi intéressantes, particulièrement à du personnel bien formé à la fois à l'administration et aux principes de la coopération.

Ces entreprises recherchent des personnes aptes à fournir un support opérationnel à l'ensemble de l'entreprise dans des fonctions de niveau technique : soit dans des activités de contrôle, soit dans des activités de conseil.

Les activités de contrôle peuvent être les suivantes : tenir à jour et vérifier les entrées comptables de l'entreprise; établir les états financiers de bilan et de revenus et dépenses; participer à la préparation des prévisions budgétaires. Les activités de conseil : analyser les besoins des membres; conseiller dans le choix de produits et services; participer à des activités de mise en marché.

BEST COPY AVAILABLE

CONTENU DU PROGRAMME

Les cours obligatoires :

2 unités 2/3 d'éducation physique
8 unités de philosophie
8 unités de langue et littérature

plus les cours suivants :

201-302-85	COMPLÉMENTS DE MATHÉMATIQUE (techniques de la gestion)	3-2-3 2 2/3
201-337-77	STATISTIQUE	3-2-3 2 2/3
383-920-90	ÉCONOMIE GLOBALE	3-0-3 2
383-924-90	RELATIONS ÉCONOMIQUES INTERNATIONALES	3-0-3 2
401-399-90	INITIATION À L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE	2-1-3 2
401-401-90	MANAGEMENT	2-2-2 2
401-425-90	INITIATION AU DROIT DES AFFAIRES	2-1-3 2
401-435-90	SUPERVISION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	2-2-2 2
410-110-90	COMPTABILITÉ I	3-1-4 2 2/3
410-210-90	COMPTABILITÉ II	3-1-4 2 2/3
410-320-90	COMPTABILITÉ ANALYTIQUE DE GESTION	3-1-4 2 2/3
410-410-90	GESTION DES OPÉRATIONS	2-1-3 2
410-430-90	MARKETING	2-1-3 2
410-513-90	COMPTABILITÉ FINANCIÈRE SPÉCIALISÉE I	3-1-2 2
410-530-90	SYSTÈMES D'INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	1-2-3 2
410-540-90	FINANCE I	2-1-3 2
410-553-90	MÉTHODOLOGIE QUANTITATIVE APPLIQUÉE	2-2-2 2
413-111-87	DÉONTOLOGIE ET MONDE DES AFFAIRES	1-1-2 1 1/3
413-201-87	HISTOIRE ET SOCIOLOGIE DE LA COOPÉRATION	3-0-3 2
413-601-87	SOCIOLOGIE DU COMPORTEMENT ÉCONOMIQUE	2-2-3 2 1/3
420-906-90	INTRODUCTION À L'INFORMATIQUE DE GESTION	2-1-3 2

8 unités de cours complémentaires
plus un minimum de 13 2/3 unités ou un maximum de 15 unités, choisies parmi les cours suivants :

410-415-90	GESTION DES APPROVISIONNEMENTS ET DES STOCKS	2-1-3 2
410-550-90	REPRÉSENTATION COMMERCIALE	2-1-3 2
410-610-90	PLANIFICATION FINANCIÈRE	2-1-3 2
413-104-89	INTRODUCTION À LA COOPÉRATION INTERNATIONALE	4-0-2 2
413-109-89	ANIMATION ET ACTION COLLECTIVE	2-2-2 2
413-110-91	ORGANISATION COMMUNAUTAIRE ET GESTION DE PROJET	1-2-2 1 2/3
413-112-87	PROJET EN COURS D'ÉTUDES	2-3-3 2 2/3
413-113-87	GESTION FINANCIÈRE D'UNE ENTREPRISE COOPÉRATIVE	2-1-3 2
413-114-91	PROJET DE FIN D'ÉTUDES	0-4-4 2 2/3
413-202-87	COMPTABILITÉ APPLIQUÉE	

	À L'ENTREPRISE COOPÉRATIVE	3-1-3	2 1/3
413-602-87	ÉPARGNE ET CRÉDIT	3-1-3	2 1/3
413-603-82	PARTICIPATION ET COOPÉRATION	2-2-3	2 1/3
413-604-87	POLITIQUES COOPÉRATIVES	3-0-3	2
413-605-91	STAGE EN ENTREPRISE COOPÉRATIVE	0-4-4	2 2/3

Annexe 4

Membres du comité consultatif

Monsieur Louis Roy
Commissaire
Commission d'évaluation de
l'enseignement collégial

Monsieur Paul Vigneau
Coordonnateur
Commission d'évaluation de
l'enseignement collégial

Monsieur Jean-Pierre Archambault
Professeur
Collège de Bois-de-Boulogne

Madame Rachel Bélanger
Professeure et Coordonnatrice du programme
de Techniques administratives
Collège Mérici

Madame Johanne Bellemare
Directrice de la promotion
Centre commercial

Monsieur Serge Carrier
Professeur
John Abbott College

Monsieur Claude Chayer
Directeur des études
Collège Lionel-Groulx

Monsieur Claude Chevalier
Professeur
Cégep du Vieux Montréal

Madame Marthe-Andrée Cloutier
Conseillère en gestion de carrière
Confédération des caisses populaires
et d'économie Desjardins du Québec

Madame Marie Gagnon
Professeure
Cégep de Lévis-Lauzon

Monsieur Carol Lavoie
Directeur de la formation aux adultes
Cégep de Sept-Iles

Monsieur Jean Mathieu
Conseil des assurances de personnes

Madame Jeannine McNeil
Professeure
École des Hautes Études Commerciales

Monsieur Pierre Smith, C.A.
Institut Canadien des comptables agréés

Madame Lise Truchon
Chef divisionnaire - Ressources humaines
Bell Canada

Annexe 5

Experts externes

Monsieur Jean-François Beaudet
Directeur général - Bureau de Québec
Kuehne & Nagen International Ltée

Monsieur Richard Beaumier, CA
École nationale de comptabilité publique

Madame Marie-France-Bélanger
Conseillère pédagogique
Collège de Sherbrooke

Monsieur Maurice Bellemare
Professeur
Collège Shawinigan

Monsieur Jean Bernier
Avocat
Bernier, Beaudry Avocats

Monsieur Yves Blanchet
Professeur
Cégep de Rimouski

Madame Jocelyne Bolduc
Professeure et coordonnatrice
Champlain Saint-Lawrence

Madame Nicole Bonenfant
Professeure
Collège d'Alma

Monsieur Jean Bouchard
Professeur
Cégep de Lévis-Lauzon

Madame Johanne Bouchard
Présidente et directrice générale
Académie de l'Entrepreneurship Québécois Inc.

Monsieur Robert Bouchard
Professeur
Collège de Limoilou

Monsieur Benoît Boyer, CA
Professeur
Université Laval

Madame Johanne Charland
Conseillère pédagogique
Cégep du Vieux Montréal

Madame Sylvie Chicoine
Coordonnatrice
Cégep de la Gaspésie et des Îles

Monsieur Jean-Paul Cloutier
Professeur
Cégep de la Gaspésie et des Îles

Monsieur Robert Corriveau
Adjoint au directeur des études
Cégep Joliette-De Lanaudière

Monsieur Nelson D'Amours, FCGA
Responsable de la gestion administrative
Secrétariat au développement des régions

Monsieur Guy Denis
Adjoint au directeur des études
Collège de Sherbrooke

Monsieur Reynald Deraspe
Directeur
Centre d'études collégiales
des Îles-de-la-Madeleine

Monsieur Vincent Di Maulo
Professeur
Collège de Bois-de-Boulogne

Monsieur Bastien Dion
Professeur
Séminaire de Sherbrooke

Madame Nicole N. Ducharme
Directrice d'une boutique
Centre commercial

Monsieur Arthur Fortin
Professeur
Collège d'Alma

Monsieur Réal Frigon
Professeur et coordonnateur
Cégep de Trois-Rivières

BEST COPY AVAILABLE

Madame Danielle Gagnon-Valotaire, CA
Professeure
Université du Québec à Montréal

Monsieur Pierre Gagnon
Directeur adjoint
Cégep de Trois-Rivières

Monsieur Gilles Giard
Responsable de la coordination
Collège de l'Assomption

Monsieur Jacques Giguère
Professeur
Cégep de Sept-Îles

Monsieur Claude Gilbert
Professeur
Cégep de Victoriaville

Monsieur Lin Gingras, CA
Professeur
Université Laval

Madame Suzanne Guimond
Professeure et coordonnatrice
Cégep de Matane

Madame Patricia Hanigan
Adjointe au directeur des programmes
Collège de Maisonneuve

Madame Andrée Labelle
Conseillère pédagogique
Collège de Maisonneuve

Madame Charlaine Lafleur
Professeure
Campus Notre-Dame-de-Foy

Monsieur André Leclerc
Professeur
Cégep de Trois-Rivières

Monsieur Gilles Levesque
Directeur général
Collège Mérici

Monsieur Maurice Lorent
Conseiller pédagogique
Cégep Beauce-Appalaches

Madame Madeleine Lussier, CA
Professeure
Université du Québec à Hull

Madame Diane Messier-Marcotte, CA
Ordre des comptables agréés du Québec

Monsieur Bernard Martel
Professeur
Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue

Madame Marie-Claude Mayer
Professeure et responsable du
Comité programme de Techniques administratives
Centre collégial de Mont-Laurier

Monsieur Jean-Yves Morin
Professeur
Collège Shawinigan

Madame Nicole Paquet
Conseillère pédagogique
Cégep de la Région de l'Amiante

Madame Évelyn Paquin , CA
Ordre des comptables agréés du Québec

Monsieur Michel Parent
Professeur
Cégep de Sainte-Foy

Monsieur Roger Payette
Coordonnateur
Cégep Joliette-De Lanaudière

Madame Diane Pepin
Conseillère en formation professionnelle
Collège de l'Assomption

Madame Johanne Perron
Professeure
Cégep de Saint-Félicien

Monsieur Pierre-Paul Poirier
Coordonnateur
Cégep de La Pocatière

Madame Ginette Portelance
Professeure
Collège d'Alma

Monsieur Raymond H. Proulx
Vice-président de la Fondation du Cégep
Joliette-De Lanaudière

Monsieur Jacques Rioux
Conseiller pédagogique
Cégep de Trois-Rivières

Monsieur Georges Robinson
Directeur des ressources humaines
Les Technologies industrielles SNC Inc.

Madame Lyn Sachs, CA
Directrice des ressources humaines
Caron, Bélanger, Ernst & Young

Madame Lilia Selhi
Professeure
Cégep du Vieux Montréal

Monsieur Doria Tremblay, CA
Université Laval

Monsieur Albert Thériault
Coordonnateur
Centre d'études collégiales
des Îles-de-la-Madeleine

Monsieur Brian Traverse
Professeur
Cégep de Sept-Îles

Monsieur Jean-Claude Vallières
Professeur
Cégep de Trois-Rivières

Madame Sylvie Voghel, CGA
Directrice de projet Ordre des CGA
Hydro-Québec

Annexe 6

Critères et sous-critères utilisés

Critère 1
La pertinence

Le critère de pertinence permet d'établir le lien entre les objectifs du programme et les besoins éducatifs et socio-économiques à satisfaire. Il vise à faire connaître la manière dont le programme, par ses objectifs et son contenu, tient compte de l'analyse continue des besoins du marché du travail et du placement des personnes diplômées.

Sous-critères 1.1 et 1.2
Les objectifs et le contenu du programme, ainsi que le choix des options, répondent de manière satisfaisante aux besoins du marché du travail et aux attentes de la société

Le collège fait le lien entre les attentes du marché du travail et les options offertes, le cas échéant. Il apprécie l'appropriation qu'il fait des objectifs généraux du programme pour répondre aux attentes du marché du travail et de la société, et ainsi développer «l'employabilité» des personnes diplômées.

Le collège fait valoir la traduction du projet éducatif institutionnel dans la mise en œuvre du programme et mentionne les modifications ou les ajouts éventuellement apportés aux objectifs et au contenu du programme.

Critère 2
La cohérence

Tout programme d'études, pour constituer un plan de formation de qualité, doit présenter un ensemble cohérent. Les objectifs et le contenu des activités d'apprentissage doivent s'inscrire dans le prolongement direct des objectifs du programme. Les activités d'apprentissage doivent être bien articulées entre elles selon des axes privilégiés et se suivre selon une séquence logique et progressive. Les exigences propres à chacune, comme le degré de difficulté des habiletés et des connaissances à acquérir ou la charge de travail des élèves, doivent être établies de manière réaliste et équilibrée.

Sous-critère 2.2
Le programme, dans ses composantes de formation spécifique et de formation générale propre, comporte un ensemble d'activités d'apprentissage dont les objectifs et le contenu traduisent clairement les objectifs généraux du programme et permettent de les atteindre

Ce sous-critère vise à déterminer dans quelle mesure les objectifs et le contenu des cours de la formation spécifique et de la formation générale propre du programme s'inscrivent dans la suite des objectifs généraux de ce dernier.

Sous-critère 2.3
Les activités d'apprentissage de la formation spécifique sont bien articulées entre elles et suivent une séquence progressive qui facilite l'acquisition, l'approfondissement et l'intégration des éléments du programme

L'évaluation permet de vérifier comment l'agencement des activités d'apprentissage confère un caractère intégré et progressif au programme, et dans quelle mesure l'approfondissement et la synthèse des cours sont rendus possibles.

Sous-critère 2.4
Les exigences propres à chaque activité d'apprentissage de la formation spécifique sont établies de façon claire et réaliste, et elles se reflètent fidèlement dans les plans de cours ainsi que dans la pondération

Ce sous-critère permet d'évaluer le réalisme et l'équilibre des exigences de l'ensemble des cours du programme. Les exigences font référence au nombre d'heures de cours et de laboratoires ainsi qu'aux travaux personnels demandés et au nombre d'heures requis pour les réaliser.

Critère 3
La valeur des méthodes pédagogiques et de l'encadrement des élèves

Ce critère vise à apprécier les méthodes pédagogiques et l'encadrement des élèves. Il concerne l'adéquation des méthodes au programme, aux cours et aux caractéristiques de l'effectif étudiant.

Sous-critère 3.1
Les méthodes pédagogiques sont adaptées aux objectifs du programme et de chacun des cours et tiennent compte des caractéristiques des élèves

Il s'agit de décrire les principales méthodes utilisées dans les cours de formation spécifique et d'en démontrer l'adéquation aux objectifs du programme ainsi qu'aux caractéristiques des élèves.

Sous-critère 3.2
Les services de conseil, de soutien et de suivi, les mesures de dépistage des difficultés d'apprentissage, ainsi que les mesures d'accueil et d'intégration permettent aux élèves de mieux réussir leurs études

Il s'agit d'apprécier la valeur des mesures de soutien retenues pour aider les élèves à persévérer dans leurs études et à mieux réussir dans le programme.

Le collège est invité à s'attarder aux mesures propres au programme et dans le cas des «mesures collège» au rôle joué par les responsables du programme en rapport avec les divers services du collège (référence, suivi des élèves pendant et après l'utilisation des services, etc.).

Sous-critère 3.3
La disponibilité des professeurs en dehors des heures de cours permet de répondre aux besoins d'encadrement des élèves

Les contacts formels et informels entre les professeurs et les élèves constituent un facteur important associé à la persévérance et à la réussite. Il s'agit de vérifier si les élèves peuvent compter sur la disponibilité des professeurs pour répondre à leurs besoins d'encadrement et s'ils savent l'utiliser efficacement.

Critère 4
L'adéquation des ressources

La qualité d'un programme de formation dépend étroitement des ressources humaines, matérielles et financières qui y sont affectées. Elle repose en grande partie sur l'adéquation entre, d'une part, les qualifications, les compétences et l'expérience des professeurs et, d'autre part, les tâches d'enseignement qui leur sont confiées. De plus, assurer la qualité du programme suppose le maintien de la motivation des professeurs, des ressources matérielles appropriées et des ressources financières suffisantes.

Sous-critère 4.1
Le nombre de professeurs est adéquat et leurs qualifications sont assez diversifiées pour permettre d'atteindre les objectifs du programme

Ce sous-critère permet d'exposer et d'apprécier ce qui caractérise la répartition et les qualifications du personnel enseignant affecté au programme.

Sous-critère 4.3
La motivation et la compétence des professeurs sont maintenues ou développées par le recours, entre autres choses, à des procédures bien définies d'évaluation et de perfectionnement

Les procédures d'évaluation, de perfectionnement et de supervision sont des moyens privilégiés pour reconnaître, maintenir et développer la motivation et la compétence du personnel enseignant.

Sous-critères 4.4 et 4.5
Les ressources matérielles et financières sont suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du programme

Par ces sous-critères, le collège indique quelles sont les ressources matérielles et financières dont il dispose pour mettre en œuvre le programme.

Critère 5
L'efficacité du programme

Le critère d'efficacité porte sur la réussite des études et sur le degré de réalisation des objectifs du programme.

Il s'agit d'évaluer la qualité de la formation des diplômés, de même que la capacité du collège à favoriser la réussite des élèves, en tenant compte de leur degré de préparation au moment de leur admission dans le programme. Le collège évalue, à cette occasion, l'application dans le programme de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA). Il examine, également, la moyenne au secondaire des élèves, le taux de réussite des cours et le taux de diplomation selon la durée des études. Il apprécie, enfin, le degré de maîtrise et d'intégration des connaissances et des habiletés atteint par les diplômés. Comme les programmes ne comprenaient pas d'épreuve synthèse au cours de la période de référence, il faudra donc apporter une attention particulière au stage ou au projet de fin d'études.

Sous-critère 5.1
Les mesures de recrutement et de sélection permettent de former un effectif étudiant motivé et capable de réussir dans le programme

Il s'agit d'évaluer dans quelle mesure les politiques et pratiques du collège en matière de recrutement et de sélection permettent de constituer un effectif ayant une probabilité raisonnable de réussite dans le programme.

Sous-critère 5.2
Les modes et les instruments d'évaluation des apprentissages permettent d'évaluer adéquatement la réalisation des objectifs assignés aux activités d'apprentissage du programme

La qualité de l'évaluation est notamment tributaire de l'application des règles convenues dans ce domaine pour en assurer la rigueur, la validité et l'équité, règles précisées dans la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA). Le collège procède à l'évaluation de l'application de sa PIEA en vigueur durant l'année scolaire 1995-1996 dans les cours de Comptabilité II (410-210-90) et de Marketing (410-430-90).

Sous-critère 5.3
Le taux de réussite des cours est satisfaisant

Ce sous-critère vise à évaluer la réussite des élèves aux cours de la formation spécifique ainsi qu'à la plupart des cours de la formation générale du programme, notamment dans le but d'identifier les cours dont la réussite est problématique pour un nombre significatif d'élèves.

Sous-critère 5.4
Une proportion satisfaisante des élèves termine le programme dans des délais acceptables, compte tenu de leur régime d'études et de leurs caractéristiques

Il s'agit de décrire et d'apprécier le cheminement des élèves de l'entrée dans le programme jusqu'à la sanction ou à l'abandon.

Sous-critère 5.5
Les personnes diplômées satisfont aux exigences convenues en ce qui concerne la réalisation des objectifs du programme

Le collège évalue dans quelle mesure le stage ou le projet de fin d'études permet d'attester la maîtrise des objectifs du programme par les élèves. Si les élèves peuvent choisir l'une ou l'autre activité, le collège décrit les deux. Il s'agit également de vérifier si les modes et instruments d'évaluation de ces activités d'apprentissage permettent d'évaluer adéquatement la réalisation de leurs objectifs.

Critère 6
La qualité de la gestion du programme

Les principes qui guident la gestion du programme, la définition des structures, la répartition des rôles et des responsabilités de même que l'efficacité de la communication entre les personnes sont des aspects essentiels de la réalisation du programme mis en œuvre comme un ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation.

Sous-critère 6.1
Les structures, l'exercice des fonctions de gestion et les moyens de communication sont bien définis et favorisent le bon fonctionnement du programme, de même que l'approche programme

L'évaluation du programme selon ce sous-critère a pour but d'identifier les instances et les responsables impliqués dans la gestion du programme, de décrire leur rôle respectif, de voir comment sont exercées les différentes responsabilités, d'évaluer si ces structures et modes de gestion favorisent l'approche programme et de vérifier si les communications internes sont adéquates et efficaces.

Sous-critère 6.3
La description du programme d'études est dûment distribuée et expliquée aux élèves

Ce sous-critère permet de vérifier le respect de l'article 17 du Règlement sur le régime des études collégiales en vigueur depuis l'automne 1995.

Gouvernement du Québec
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial

54-2410-535